BOLLETTINO UFFICIALE

n. 1
del 3 gennaio 2018

Anno LV n. 1

Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Decreto del Presidente della Regione - Commissario delegato 18 dicembre 2017, n. 354

Decreto a contrarre, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del DLgs. 18 aprile 2016, n. 50, con approvazione atti di gara e delega al Responsabile Unico del Procedimento per l'adozione di provvedimenti di ammissione ed esclusione dei concorrenti - Servizio delle attività tecnico-scientifiche previste dal Piano di monitoraggio ambientale per i lavori di "Ampliamento della A4 con la terza corsia tratto San Donà di Piave - Svincolo di Alvisopoli - Sub-lotto 1: asse autostradale dalla progr. km 451+021 (ex 54+545) alla progr. km 459+776 (ex 63+300) e Canale di gronda Fosson-Loncon" CUP: I61B07000360005.

pag. **9**

Decreto del Presidente della Regione 20 dicembre 2017, n. 0288/Pres.

Regolamento di modifica del "Regolamento in materia di finanziamento annuale ad attività di rilevanza regionale di associazioni dei profughi istriani, fiumani e dalmati aventi sede nel territorio regionale, e della federazione delle medesime, in attuazione dell'articolo 27, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), emanato con decreto del Presidente della Regione 23 maggio 2016, n. 110 e successive modifiche".

pag. **11**

Decreto del Presidente della Regione 20 dicembre 2017, n. 0289/Pres.

Regolamento di modifica del Regolamento in materia di concessione e di liquidazione di incentivi a sostegno di teatro amatoriale, folclore, cori e bande, in attuazione dell'articolo 28, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), emanato con decreto del Presidente della Regione 05 giugno 2015, n. 112.

pag. **17**

Decreto del Presidente della Regione 20 dicembre 2017, n. 0290/Pres.

Regolamento di modifica al Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani, emanato con decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n. 144.

pag. **21**

Decreto del Presidente della Regione 20 dicembre 2017, n. 0291/Pres.

Fusione della Banca di credito cooperativo del Friuli centrale - Società cooperativa con la Banca di credito cooperativo della Bassa friulana - Società cooperativa e la Banca di Carnia e gemonese - Credito cooperativo - Società cooperativa. Approvazione modifiche statutarie.

pag. **129**

Decreto del Presidente della Regione 21 dicembre 2017, n. 0292/Pres.

DPR n. 361/2000. Fondazione Cassa di Risparmio di Udine e Pordenone - Udine. Cancellazione dal Registro regionale delle persone giuridiche.

pag. **136**

Decreto del Presidente della Regione 21 dicembre 2017, n. 0293/Pres.

Regolamento recante criteri e modalità per la concessione e l'erogazione, per il tramite di Promoturismofvg, di contributi per la realizzazione e la gestione di eventi congressuali in Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 21 (Disciplina delle politiche regionali

nel settore turistico e dell'attrattività del territorio regionale nonché modifiche a leggi regionali in materia di turismo e attività produttive).

pag. **137**

Decreto del Presidente della Regione 21 dicembre 2017, n. 0294/Pres.

LR 42/1996, articolo 6, comma 5. Variante 2 al progetto di Parco comunale del Torre, in Comune di Udine. Approvazione.

pag. **147**

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 20 dicembre 2017, n. 12340

Attività di formazione professionale finanziate con fondi pubblici. Sospensione decorrenza termini in scadenza tra il 22 dicembre 2017 ed il 7 gennaio 2018.

pag. **148**

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 20 dicembre 2017, n. 12341

Attività di formazione professionale finanziate con fondi pubblici. Sospensione della decorrenza dei termini di presentazione dei rendiconti delle spese sostenute e delle relazioni tecnico fisiche delle operazioni nel periodo dal 22 dicembre 2017 al 7 gennaio 2018.

pag. **149**

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 20 dicembre 2017, n. 12342

Fondo sociale europeo - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma operativo 2014/2020. "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2016". Programma specifico 43/16: percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro di persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005. Integrazioni alle direttive al soggetto attuatore per la presentazione e gestione delle operazioni.

pag. **150**

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 22 dicembre 2017, n. 12377

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017 - Programma specifico n. 64/17 - Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo. Approvazione operazioni a valere sull'asse 1 - Occupazione - Scadenza 20 ottobre 2017.

pag. **171**

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 22 dicembre 2017, n. 12378

PIPOL. Utilizzo delle risorse finanziarie di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 2397 del 1° dicembre 2017.

pag. **178**

Decreto del Direttore dell'Area promozione salute e prevenzione 22 dicembre 2017, n. 2008

IV aggiornamento dell'Elenco regionale degli Auditors ex regolamento (CE) n. 882/2004 - Modifiche all'allegato A del Decreto n. 1295/SEVE del 15 dicembre 2014.

pag. **179**

Decreto del Direttore del Servizio alta formazione e ricerca 20 dicembre 2017, n. 12337

POR FESR 2014-2020 - Attività 1.3.b Incentivi per progetti "standard" e "strategici" di R&S da realizzare attraverso partenariati pubblico privati - aree di specializzazione Tecnologie Marittime e Smart Health. Bando 2017 - Correzione errori formali.

pag. **182**

Decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna 19 dicembre 2017, n. 1258

Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, misura 19 (Sostegno allo sviluppo locale Leader). Strategia di sviluppo locale del GAL Carso - LAS Kras s. cons. a rl: approvazione 1° variante.

pag. **193**

Decreto del Direttore del Servizio demanio e consulenza tecnica 18 dicembre 2017, n. 3890/FIN

Art. 4 e 4 bis LR 17/2009 e relativo "Regolamento concernente criteri, modalità e termini delle procedure di sdemanializzazione e alienazione dei beni sdemanializzati afferenti al demanio idrico regionale, ai sensi degli articoli 4 e 4 bis della legge regionale 17/2009" di cui al DPReg. n. 0108 dd. 18/05/2012 e s.m.i. - Sdemanializzazione di un bene ubicato in Comune di Budoia Foglio 20, mappale 408 di mq. 5432.

pag. **197**

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 15 dicembre 2017, n. 3970/AMB. (Estratto)

DLgs. 152/06, art. 208, comma 15 - Società Salit Srl - Rinnovo dell'Autorizzazione unica per la gestione della discarica per rifiuti inerti sita in Comune di Medea (GO) - SP n. 6, Km 5.

pag. **198**

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 20 dicembre 2017, n. 4074/. (Estratto)

DLgs. 152/06, art. 208, comma 15 - Società Trans Ghiaia Srl - Autorizzazione unica alla gestione di un nuovo impianto mobile di recupero rifiuti non pericolosi - modello Sandvik QI341HS.

pag. **198**

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 20 dicembre 2017, n. 4075/AMB. (Estratto)

DLgs. 152/2006, LR 30/87. Autorizzazione unica di variante dell'impianto di recupero rifiuti non pericolosi sito in via San Martino n. 3, Comune di Aviano, della Società Ecosol Italia Srl di Aviano (PN).

pag. **199**

Decreto del Direttore sostituto del Servizio funzione pubblica 21 dicembre 2017, n. 3463/DGEN

Legge regionale 29 maggio 2015, n. 13, articolo 3, comma 5: procedura di stabilizzazione a domanda dei dipendenti nel cui rapporto di lavoro a tempo determinato la Regione è subentrata ai sensi della LR 13/2015, in possesso dei requisiti di legge. Approvazione della graduatoria della selezione di cui all'Avviso approvato con decreto n. 3147/DGEN del 7 dicembre 2017 e dichiarazione dei candidati stabilizzabili.

pag. **199**

Decreto del Direttore del Servizio lavori pubblici, infrastrutture di trasporto e comunicazione 20 ottobre 2017, n. 7651-D/ESP/327/76. (Estratto)

DPR 327/2001, artt. 22-bis e 49. Costruzione ed esercizio di un impianto per la produzione di energia elettrica a fonte rinnovabile, impianto idroelettrico a coclea posto sulla traversa esistente di derivazione della roggia di Manzano dal torrente Natisone, denominato "Natisone località Case", in Comune

di Manzano, da parte della società Aghecurint Sas di Bernardis Tommaso. Decreto integrativo e di rettifica.

pag. **205**

Decreto del Direttore del Servizio lavori pubblici, infrastrutture di trasporto e comunicazione 13 dicembre 2017 n. 10008/TERINF-D/ESP/327/87. (Estratto)

DPR 327/2001, Esproprio parziale, mediante costituzione coattiva di servitù di acquedotto, in Comune di Prato Carnico, per la realizzazione di un impianto idroelettrico sul Rio Ialna, da parte della società Agostinis Vetro Srl. Ordinanza deposito indennità provvisoria.

pag. **205**

Decreto del Direttore del Servizio paesaggio e biodiversità 22 dicembre 2017, n. 10558

Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017), articolo 5, comma 27. DPReg. 16 agosto 2017, n. 0189/Pres. (Regolamento per l'erogazione di contributi a sostegno degli interventi per la cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli alberi monumentali del Friuli Venezia Giulia in esecuzione dell'articolo 5, comma 27, della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25). Modifiche e integrazioni al modello di cui all'allegato A (Domanda di contributo) del Regolamento.

pag. **207**

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 22 dicembre 2017, n. 12383

Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati. Integrazione.

pag. **213**

Decreto del Direttore del Servizio viabilità di interesse locale e regionale 16 novembre 2017, n. 8636/TERINF. (Estratto)

Lavori di sistemazione dell'intersezione tra le SSPP n. 88 di Ceresetto e n. 59 di Brazzacco ad est di Martignacco. Decreto di esproprio.

pag. **285**

Decreto del Direttore del Servizio viabilità di interesse locale e regionale 15 dicembre 2017, n. 10275/TERINF. (Estratto)

Prusst 8.2, lotto B2 - nodo "c". Realizzazione della rotatoria in Comune di Tavagnacco località Cavalicco (UD). Decreto di impegno di spesa.

pag. **286**

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Gorizia

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 comma 5, LR 3.7.2002, n. 16. Concessione di derivazione d'acqua alla società NMG Europe Srl.

pag. **287**

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Concessione di derivazione d'acqua alla ditta Carli Maria Rita.

pag. **287**

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3.7.2002, n. 16, art. 43 della LR 29.4.2015, n. 11 e DPR 11.4.2017, n. 077/Pres. Concessione derivazione acqua alla ditta Fabbro Amalia.

pag. **287**

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Rinnovo di concessione di derivazione d'acqua alla ditta Lavaggio Autoveicoli di Ramon N. & C. Sas.

pag. **288**

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Concessione derivazione acqua alla ditta Crecola Snc.

pag. **288**

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Concessione derivazione acqua alla società agricola Forner Srl.

pag. **289**

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Concessione derivazione acqua alla ditta Michelutti Marta.

pag. **290**

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Concessione derivazione acqua alla ditta Mondini Mauro.

pag. **290**

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Concessione derivazione acqua alla ditta Francesco Turato.

pag. **291**

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio lavori pubblici, infrastrutture di trasporto e comunicazione - Trieste

Offerta Ermes operatori (Avviso "OEO 1601") - Esiti della procedura finalizzata alla concessione di diritti d'uso su risorse della Rete pubblica regionale (RPR) ai sensi della DGR n. 1373 del 18 luglio 2014.

pag. **291**

Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia - Area servizi assistenza primaria

Graduatorie definitive dei medici specialisti, veterinari, biologi, psicologi e psicoterapeuti ambulatoriali, relative alla provincia di Gorizia, valevoli per l'anno 2018 - Art. 17, comma 10, dell'ACN per i medici specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie ambulatoriali (biologi, chimici e psicologi), del 17.12.2015.

pag. **292**

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

pag. **298**

Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Comune di Cordenons (PN)

Avviso di approvazione del PAC di iniziativa privata Via Eiunaudi - Zona B.C.1.2 denominato residenza Quadrifoglio.

pag. **300**

Comune di Coseano (UD)

Estratto deliberazione di CC n. 20, del 28/06/2017 avente ad oggetto "Approvazione variante al PRGC vigente n. 36".

pag. **300**

Comune di Dignano (UD)

Estratto deliberazione di CC n. 41, del 22/11/2017 avente ad oggetto "Approvazione della variante urbanistica n. 29 al PRGC e relativo Piano attuativo comunale volontario d'iniziativa privata in zona omogenea H3 SR 464 "TDP Carburanti - Gaspardo e Serafini".

pag. **301**

Comune di Gradisca d'Isonzo (GO)

Avviso di approvazione del "Piano Comunale di Illuminazione".

pag. **301**

Comune di Precenicco (UD)

Avviso di approvazione della variante n.18 al vigente Piano regolatore generale comunale relativa all'area della nuova biblioteca comunale.

pag. **301**

Comune di San Giovanni al Natisone (UD)

Avviso di avvenuta approvazione della variante urbanistica di livello comunale n. 37 al PRGC.

pag. **302**

Comune di Visco (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 17 al PRGC.

pag. **302**

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 3 "Alto Friuli - Collinare - Medio Friuli"

Sorteggio componenti Commissione - Avviso pubblico - Conferimento incarico Direttore Struttura complessa "Ortopedia T" del Presidio ospedaliero di San Daniele del Friuli - Tolmezzo.

pag. **302**

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 3 "Alto Friuli - Collinare - Medio Friuli"

Sorteggio componenti Commissione avviso pubblico - Conferimento incarico Direttore Struttura complessa "Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche area C" del Presidio ospedaliero di San Daniele del Friuli - Tolmezzo.

pag. **303**

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

18_1_1_DPR_1_354_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione - Commissario delegato 18 dicembre 2017, n. 354

Decreto a contrarre, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del DLgs. 18 aprile 2016, n. 50, con approvazione atti di gara e delega al Responsabile Unico del Procedimento per l'adozione di provvedimenti di ammissione ed esclusione dei concorrenti - Servizio delle attività tecnico-scientifiche previste dal Piano di monitoraggio ambientale per i lavori di "Ampliamento della A4 con la terza corsia tratto San Donà di Piave - Svincolo di Alvisopoli - Sub-lotto 1: asse autostradale dalla progr. km 451+021 (ex 54+545) alla progr. km 459+776 (ex 63+300) e Canale di gronda Fosson-Loncon" CUP: I61B07000360005.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

IL COMMISSARIO DELEGATO

PREMESSO che

- con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 11 luglio 2008, è stato dichiarato, ai sensi dell'art. 5 della Legge 24 febbraio 1992, n. 225, lo stato di emergenza determinatosi nel settore del traffico e della mobilità nell'asse autostradale Corridoio V dell'autostrada A4 nella tratta Quarto d'Altino - Trieste e nel raccordo autostradale Villesse-Gorizia;
- con l'Ordinanza n. 3702 del 5 settembre 2008 e s.m.i., di seguito OPCM n. 3702/2008, il Presidente del Consiglio dei Ministri ha nominato il Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Commissario Delegato per l'emergenza determinatasi nel settore del traffico e della mobilità nell'autostrada A4 nella tratta Quarto d'Altino - Trieste e nel raccordo autostradale Villesse-Gorizia;
- con il Decreto del 21 aprile 2009, n. 17, il Commissario delegato ha attribuito le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) all'ing. Enrico Razzini;
- con appositi Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, è stato prorogato il sopra citato stato di emergenza fino al 31 dicembre 2017;
- l'art. 6-ter, comma 1, lett. a), della legge 7 agosto 2012, n. 131, prevede che "restano fermi, tra gli altri, gli effetti ... dell' O.P.C.M. 5 settembre 2008 n. 3702 ";
- l'art. 1, comma 2 dell' O.P.C.M. 5 settembre 2008 n. 3702, espressamente dispone che il Commissario delegato provvede al compimento di tutte le iniziative finalizzate alla sollecita realizzazione delle opere di cui al comma 1 della medesima Ordinanza e può adottare, in sostituzione dei soggetti competenti in via ordinaria, gli atti e i provvedimenti occorrenti alla urgente realizzazione delle opere;
- il comma 1 dell'art. 2 dell'O.P.C.M. 5 settembre 2008 n. 3702 s.m.i., stabilisce che il Commissario delegato, per la realizzazione degli interventi di cui all'art. 1 comma 1 lettere a) e b) dell'O.P.C.M. 5 settembre 2008 n. 3702, si avvale del supporto tecnico, operativo e logistico della concessionaria S.p.A. Autovie Venete;
- con Decreto n. 342, del 2 agosto 2017, il Commissario Delegato ha provveduto all'approvazione del

Progetto esecutivo dell'intervento denominato "Lavori di ampliamento dell'autostrada A4 con la terza corsia lotto II San Donà di Piave - svincolo di Alvisopoli - Sublotto 1: asse autostradale dalla progr. km 451 + 021 (ex progr. km 54 + 545) alla progr. 459 + 776 (ex progr. km 63+300) e canale di gronda Fosson - Loncon", ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, comma 4 dell'Ordinanza n. 3702/2008 e s.m.i.;
- con Decreto n. 342 del 2 agosto 2017, il Commissario Delegato ha disposto l'avvio del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento dell'appalto dei "Lavori di ampliamento dell'autostrada A4 con la terza corsia lotto II San Donà di Piave - svincolo di Alvisopoli - Sublotto 1: asse autostradale dalla progr. km 451 + 021 (ex progr. km 54 + 545) alla progr. 459 + 776 (ex progr. km 63+300) e canale di gronda Fosson - Loncon", attraverso procedura aperta, in conformità alle disposizioni regolate dall'art. 3, comma 1, lett. sss) e dall'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., attualmente in corso;
- l'oggetto della prestazione riguarda le attività tecnico-scientifiche previste dal Piano di Monitoraggio Ambientale per i lavori di "Ampliamento della A4 con la terza corsia Tratto San Donà di Piave - Svincolo di Alvisopoli - Sub-lotto 1: Asse autostradale dalla progr. km 451+021 (ex 54+545) alla progr. km 459+776 (ex 63+300) e Canale di gronda Fosson-Loncon", le prestazioni da svolgere riguardano attività tecnico - scientifiche standardizzate sulla base della Normativa vigente e/o delle norme Tecniche di settore;
- l'acquisizione del servizio in oggetto si rende necessario per eseguire le attività previste dal Piano di Monitoraggio Ambientale facente parte del Progetto Esecutivo approvato dell'Opera;
- alla spesa per la realizzazione di detti servizi, nei limiti di quanto esposto in epigrafe, farà fronte la S.p.A. Autovie Venete, ai sensi dei commi 1 e 5 dell'art. 6 dell'Ordinanza n. 3702/2008 e s.m.i., in virtù di quanto esposto in epigrafe;

CONSIDERATO che
- l'art. 32, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 prevede che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le Amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano a contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- per l'effetto, occorre disporre l'avvio di procedimento di scelta del contraente per l'affidamento del servizio in oggetto;
- che sono stati predisposti dal R.U.P. i relativi atti, propedeutici all'affidamento del servizio in oggetto;
- con nota prot. Commissario Int/277 di data 2 ottobre 2017, il R.U.P. ha trasmesso alla Direzione Appalti, Lavori, Forniture e Servizi della S.p.A. Autovie Venete, del cui supporto il Commissario delegato si avvale, ai sensi del Decreto n. 45 del 14 gennaio 2010, la proposta del sistema di affidamento del servizio in parola, con relative motivazioni, e tutti gli elementi necessari per l'avvio della procedura di scelta del contraente;
- i contenuti della citata nota Int/277 di data 2 ottobre 2017 sono da intendersi integralmente richiamati per relationem.

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO,

DECRETA

1) di disporre l'avvio del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento "Servizio delle attività tecnico-scientifiche previste dal piano di monitoraggio ambientale per i lavori di Ampliamento della A4 con la terza corsia Tratto San Donà di Piave - Svincolo di Alvisopoli - Sub-lotto 1: Asse autostradale dalla progr. km 451+021 (ex 54+545) alla progr. km 459+776 (ex 63+300) e Canale di gronda Fosson-Loncon", da effettuarsi attraverso Procedura aperta, in conformità alle disposizioni regolate dall'art. 3, comma 1, lett. sss) e dall'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016, ritenendo tale metodo adeguato alle esigenze esposte dall'OPCM n. 3702/2008 e s.m.i.;
2) di approvare il bando di gara, corredato dal Disciplinare, dai relativi allegati, dal Capitolato Speciale d'Appalto e dallo Schema di Contratto, per l'affidamento di cui sopra, redatti sulla base della proposta del R.U.P., dove la migliore offerta è selezionata con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera b) del D. Lgs. n. 50/2016; i documenti elencati, sebbene non materialmente allegati al presente Decreto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
3) di conferire delega al R.U.P., ing. Enrico Razzini, di adottare i provvedimenti di ammissione dei concorrenti all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e la sussistenza dei requisiti economico finanziari e tecnico-professionali, nonché i provvedimenti di esclusione, previsti dall'art. 29, comma 1 del D. Lgs n. 50/2016 e di provvedere ai conseguenti adempimenti in tema di pubblicazione dei medesimi;
4) l'onere economico del presente provvedimento è a carico delle risorse finanziarie di cui all'articolo 6 dell'OPCM n. 3702/2008, come da provvedimento della S.p.A. Autovie Venete n. prot. Commissario E/4967 di data 1 agosto 2017, depositato agli atti.

Il presente decreto, immediatamente eseguibile in ragione dell'art. 10, commi 4-bis e 4-ter della legge 15 ottobre 2013, n. 119, di conversione del D. L. 14 agosto 2013, n. 93, sarà pubblicato ai sensi della normativa vigente.

SERRACCHIANI

18_1_1_DPR_288_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 20 dicembre 2017, n. 0288/Pres.

Regolamento di modifica del "Regolamento in materia di finanziamento annuale ad attività di rilevanza regionale di associazioni dei profughi istriani, fiumani e dalmati aventi sede nel territorio regionale, e della federazione delle medesime, in attuazione dell'articolo 27, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), emanato con decreto del Presidente della Regione 23 maggio 2016, n. 110 e successive modifiche".

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali);
VISTI, in particolare:
- l'articolo 27, comma 1, lettera a) della legge regionale 16/2014 ai sensi del quale la Regione sostiene l'organizzazione di manifestazioni e la gestione di attività culturali e didattiche ai fini della conservazione e della valorizzazione della cultura e delle tradizioni italiane dell'Istria, di Fiume e della Dalmazia da parte delle associazioni dei profughi istriani, fiumani e dalmati aventi sede nel territorio regionale, nonché della federazione delle medesime promossa, con riguardo al ruolo svolto, anche in collaborazione con organi e istituzioni statali e regionali;
- l'articolo 27, comma 2, lettera a) della legge regionale 16/2014 ai sensi del quale il sostegno di cui al comma 1 è effettuato tramite il finanziamento annuale ad attività di rilevanza regionale;
- l'articolo 27, comma 4, della legge regionale 16/2014 ai sensi del quale "Con regolamento regionale, da adottare entro centottanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, sentita la Commissione consiliare competente, sono stabiliti i requisiti dei beneficiari, le modalità di presentazione della domanda di finanziamento e del rendiconto, le modalità di selezione dei soggetti da ammettere a finanziamento, la composizione e i compiti della commissione valutativa, le modalità di quantificazione della quota delle risorse da assegnare per la gestione delle attività di rilevanza regionale, le tipologie di spese ammissibili ai fini della rendicontazione del finanziamento e le tipologie e la percentuale di spese generali di funzionamento ammesse, le modalità di verifiche e controlli e le modalità di concessione ed erogazione del contributo e di eventuali anticipi, nonché eventuali ulteriori effetti dell'ammissione al finanziamento. Con il medesimo regolamento sono altresì fissati i termini del procedimento";
VISTO il proprio decreto 23 maggio 2016, n. 0110/Pres. recante "Regolamento in materia di finanziamento annuale ad attività di rilevanza regionale di associazioni dei profughi istriani, fiumani e dalmati aventi sede nel territorio regionale, e della federazione delle medesime, in attuazione dell'articolo 27, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)" e successive modifiche, di seguito Regolamento;
CONSIDERATO che il comma 1 bis dell'articolo 32 bis della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), introdotto con la legge regionale n. 20/2015, prevede che gli incentivi di cui all'articolo 27, comma 2, lettera a) siano concessi e liquidati in un'unica soluzione anticipata nel termine stabilito dai relativi regolamenti;
RITENUTO quindi di dover adeguare il contenuto del Regolamento all'intervenuta modifica alla legge regionale 16/2014 successiva all'entrata in vigore del Regolamento stesso, e di dover altresì apportare ulteriori correttivi dettati dalla prima applicazione pratica del Regolamento;
VISTO il "Regolamento di modifica del Regolamento in materia di finanziamento annuale ad attività di rilevanza regionale di associazioni dei profughi istriani, fiumani e dalmati aventi sede nel territorio regionale, e della federazione delle medesime, in attuazione dell'articolo 27, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n.16 (Norme regionali in materia di attività culturali)", predisposto dal Servizio attività culturali della Direzione centrale cultura, sport e solidarietà, competente nella materia e ritenuto di emanarlo;
VISTO l'articolo 34 della legge regionale 16/2014, ai sensi del quale "per le modifiche ai regolamenti della presente legge [...] si prescinde dal parere della Commissione consiliare competente";
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 2493 del 14 dicembre 2017;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento di modifica del Regolamento in materia di finanziamento annuale ad attività di rilevanza regionale di associazioni dei profughi istriani, fiumani e dalmati aventi sede nel territorio regionale, e della federazione delle medesime, in attuazione dell'articolo 27, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n.16 (Norme regionali in materia di attività culturali) emanato con decreto del Presidente della Regione 23 maggio 2016, n. 110 e successive modifiche" nel testo allegato al presente decreto del quale costituisce parte integrante e sostanziale.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

Regolamento di modifica del “Regolamento in materia di finanziamento annuale ad attività di rilevanza regionale di associazioni dei profughi istriani, fiumani e dalmati aventi sede nel territorio regionale, e della federazione delle medesime, in attuazione dell’articolo 27, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), emanato con decreto del Presidente della Regione 23 maggio 2016, n. 110 e successive modifiche”

Art. 1 modifica all’articolo 6 del decreto del Presidente della Regione 110/2016
Art. 2 modifica all’articolo 8 del decreto del Presidente della Regione 110/2016
Art. 3 modifica all’articolo 10 del decreto del Presidente della Regione 110/2016
Art. 4 modifica all’articolo 12 del decreto del Presidente della Regione 110/2016
Art. 5 sostituzione dell’Allegato B del decreto del Presidente della Regione 110/2016
Art. 6 entrata in vigore

art. 1 modifica all’articolo 6 del decreto del Presidente della Regione 110/ 2016

1. Al comma 5 dell’articolo 6 del decreto del Presidente della Regione 110/2016 le parole : << La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente>>, sono soppresse.

art. 2 modifica all’articolo 8 del decreto del Presidente della Regione 110/2016

1. Al comma 5 dell’articolo 8 del decreto del Presidente della Regione 110/2016, le parole: <<con la relativa determinazione dell’entità dei contributi>>, sono soppresse, e dopo le parole <<al Servizio>> sono aggiunte le seguenti: <<, che provvede alla determinazione dell’entità dei contributi in base all’articolo 9>>.

art. 3 modifica all’articolo 10 del decreto del Presidente della Regione 110/2016

1. Al comma 1 dell’articolo 10 del decreto del Presidente della Regione 110/2016, le parole: <<corrispondente al 70 per cento>>, sono sostituite dalle seguenti: << corrispondente al 100 per cento>>.

art. 4 modifica all’articolo 12 del decreto del Presidente della Regione 110/2016

1. Al comma 1 dell’articolo 12 del decreto del Presidente della Regione 110/2016, le parole: <<Anche ai sensi di quanto previsto dall’articolo 33 della legge, qualora,>>, sono sostituite dalla seguente: << Qualora >>.

art. 5 sostituzione dell'Allegato B del decreto del Presidente della Regione 110/2016

1.L'allegato B del decreto del Presidente della Regione 110/2016, è sostituito dall'allegato A) al presente Regolamento.

art. 6 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Allegato A
(riferito all'articolo 5)

Sostituzione dell'allegato B al decreto del Presidente della Regione 110/2016

Allegato B
(riferito all'articolo 8, comma 1)

Indicatore di dimensione quantitativa

Categoria:	**Fascia A (40 punti)**	**Fascia B (20 punti)**	**Fascia C (10 punti)**	**Fascia D (5 punti)**	**Fascia E (0 punti)**
1) numero di manifestazioni o eventi annuali di natura culturale o didattica finalizzati alla conservazione e alla valorizzazione della cultura e delle tradizioni italiane dell'Istria, di Fiume e della Dalmazia	più di 10	da 8 a 10	da 6 a 7	da 4 a 5	meno di 4
2) presenza di pubblico complessivo alle manifestazioni o eventi annuali di natura culturale o didattica di cui al n.1	più di 1200	da 801 a 1200	da 601 a 800	da 400 a 600	meno di 400
3) numero di associati o volontari in modo specifico addetto alle manifestazioni e alle attività culturali e didattiche dell'associazione	più di 3	3	2	1	nessuno
4) numero di realtà associative del territorio regionale che si prevede di coinvolgere nell'organizzazione delle manifestazioni o eventi annuali di natura culturale o didattica di cui al n.1	più di 6	6	5	4	3 o meno di 3
5) numero di giorni alla	più di 4	4 giorni	3 giorni	2 giorni	1

settimana di apertura al pubblico della sede dell'associazione o delle plurime sedi (in tal caso da intendersi come somma dei giorni di apertura delle diverse sedi)	giorni				giorno
6) capacità di copertura del territorio regionale nell'organizzazione delle manifestazioni o eventi annuali di natura culturale o didattica di cui al n.1	Ambito territoriale di tutte le Province del FVG	Ambito territoriale di tre Province	Ambito territoriale di due Province	Ambito territoriale di una Provincia	//
7) consistenza del patrimonio bibliotecario (presenza di archivio, altro materiale e documentazione)	ottimo	buono	discreto	sufficiente	scarso

VISTO: IL PRESIDENTE: SERRACCHIANI

18_1_1_DPR_289_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 20 dicembre 2017, n. 0289/Pres.

Regolamento di modifica del Regolamento in materia di concessione e di liquidazione di incentivi a sostegno di teatro amatoriale, folclore, cori e bande, in attuazione dell'articolo 28, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), emanato con decreto del Presidente della Regione 05 giugno 2015, n. 112.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali);
VISTI, in particolare:
- l'articolo 28, comma 1, della legge regionale 16/2014 ai sensi del quale l'Amministrazione regionale sostiene il teatro amatoriale regionale, il settore del folclore regionale, la collaborazione fra i diversi gruppi corali regionali e la collaborazione fra i diversi gruppi bandistici regionali;
- l'articolo 28, comma 2, della legge regionale 16/2014 ai sensi del quale per le finalità suddette la Regione riconosce la rilevanza regionale dell'Associazione Regionale FITA-UILT, dell'Unione dei Gruppi Folcloristici del Friuli Venezia Giulia (UGF FVG), dell'Unione Società Corali del Friuli Venezia Giulia (USCI FVG) e dell'Associazione Nazionale Bande Italiane Musicali Autonome-Friuli Venezia Giulia (ANBIMA FVG);
- l'articolo 28, comma 3, della legge regionale 16/2014 ai sensi del quale il sostegno suddetto è effettuato tramite il finanziamento annuale, stabilito con legge finanziaria, da realizzarsi mediante la stipula di apposite convenzioni, ai soggetti rappresentativi per il funzionamento e per lo sviluppo delle attività degli stessi;
- l'articolo 28, comma 3 bis, della legge regionale 16/2014 ai sensi del quale il finanziamento annuale è altresì finalizzato al funzionamento e allo sviluppo delle attività dei soggetti affiliati ai soggetti rappresentativi svolte anche fuori regione. A tale scopo, la Regione delega ai medesimi soggetti rappresentativi l'esercizio di funzioni amministrative relative agli interventi contributivi destinati a tali soggetti affiliati;
- l'articolo 28, comma 4, della legge regionale 16/2014 ai sensi del quale "Con regolamento regionale, da adottare entro centottanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, sentita la Commissione consiliare competente, sono definiti le modalità di attuazione del sostegno di cui al comma 1, che possono anche prevedere la corresponsione di un acconto, le modalità per la determinazione delle quote del finanziamento annuale destinate, rispettivamente, ai soggetti rappresentativi e ai soggetti ai medesimi affiliati, le modalità di esercizio delle funzioni delegate ai soggetti rappresentativi, i criteri di riparto delle risorse destinate ai soggetti affiliati ai soggetti rappresentativi e i criteri minimi delle convenzioni di cui al comma 3";
VISTO il proprio decreto 5 giugno 2015, n. 0112/Pres. recante "Regolamento in materia di concessione e di liquidazione di incentivi a sostegno di teatro amatoriale, folclore, cori e bande, in attuazione dell'articolo 28, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)", di seguito Regolamento;
RITENUTO di dover adeguare il contenuto del Regolamento ad alcune modifiche alla legge regionale 16/2014 intervenute dopo l'entrata in vigore del Regolamento stesso, e di dover altresì apportare ulteriori correttivi dettati dalla prima applicazione pratica del Regolamento;
VISTO il "Regolamento di modifica del Regolamento in materia di concessione e di liquidazione di incentivi a sostegno di teatro amatoriale, folclore, cori e bande, in attuazione dell'articolo 28, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali) emanato con decreto del Presidente della Regione 5 giugno 2015, n. 112", predisposto dal Servizio attività culturali della Direzione centrale cultura, sport e solidarietà, competente nella materia e ritenuto di emanarlo;
VISTO l'articolo 34 della legge regionale 16/2014, ai sensi del quale "per le modifiche ai regolamenti della presente legge [...] si prescinde dal parere della Commissione consiliare competente";
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);
VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 2494 del 14 dicembre 2017;

DECRETA

1. È emanato il “Regolamento di modifica del Regolamento in materia di concessione e di liquidazione di incentivi a sostegno di teatro amatoriale, folclore, cori e bande, in attuazione dell’articolo 28, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali) emanato con decreto del Presidente della Regione 5 giugno 2015, n. 112” nel testo allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

Regolamento di modifica del “Regolamento in materia di concessione e di liquidazione di incentivi a sostegno di teatro amatoriale, folclore, cori e bande, in attuazione dell’articolo 28, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), emanato con decreto del Presidente della Regione 05 giugno 2015, n. 112

Art. 1 modifica all’articolo 1 del decreto del Presidente della Regione 112/2015
Art. 2 abrogazione dell’’articolo 4 del decreto del Presidente della Regione 112/2015
Art. 3 modifica all’articolo 9 del decreto del Presidente della Regione 112/2015
Art. 4 modifica all’articolo 17 del decreto del Presidente della Regione 112/2015
Art. 5 modifica all’articolo 19 del decreto del Presidente della Regione 112/2015
Art. 6 modifica all’articolo 22 del decreto del Presidente della Regione 112/2015
Art. 7 abrogazione dell’articolo 25 del decreto del Presidente della Regione 112/2015
Art. 8 entrata in vigore

art. 1 modifica all’articolo 1 del decreto del Presidente della Regione 112/2015

1. Al comma 1 dell’articolo 1 del decreto del Presidente della Regione 112/2015, le parole: <<e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (CE) 17 giugno 2014, n. 651/2014 (Regolamento della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato) >> sono soppresse.

art. 2 abrogazione dell’articolo 4 del decreto del Presidente della Regione 112/2015

1. L’articolo 4 del decreto del Presidente della Regione 112/2015 è abrogato.

art. 3 modifica all’articolo 9 del decreto del Presidente della Regione 112/2015

1. Al comma 1 dell’articolo 9 del decreto del Presidente della Regione 112/2015, le parole: <<corrispondente al settanta per cento>>, sono sostituite dalle seguenti: << corrispondente al 100 per cento>>.

2. Il comma 2 e il comma 3 dell’articolo 9 del decreto del Presidente della Regione 112/2015 sono abrogati.

art. 4 modifica all’articolo 17 del decreto del Presidente della Regione 112/2015

1. Al comma 1 dell’articolo 17 del decreto del Presidente della Regione 112/2015, le parole: <<corrispondente al settanta per cento>>, sono sostituite dalle seguenti: << corrispondente al 100 per cento>>.

2. Il comma 2 dell’articolo 17 del decreto del Presidente della Regione 112/2015 è abrogato.

art. 5 modifica all’articolo 19 del decreto del Presidente della Regione 112/2015

1.Il comma 3 dell’articolo 19 del decreto del Presidente della Regione 112/2015 è sostituito dal seguente:

“3. I soggetti rappresentativi comunicano ai soggetti affiliati l’esito del procedimento valutativo, esponendo i motivi dell’eventuale inammissibilità delle domande, e l’eventuale provvedimento di concessione dell’incentivo, entro novanta giorni dalla presentazione della relativa domanda. I soggetti rappresentativi liquidano l’incentivo concesso per un ammontare pari al cento per cento dello stesso”.

art. 6 modifica all’articolo 22 del decreto del Presidente della Regione 112/2015

1.Il comma 3 dell’articolo 22 del decreto del Presidente della Regione 112/2015 è abrogato.

art. 7 abrogazione dell’articolo 25 del decreto del Presidente della Regione 112/2015

1.L’articolo 25 del Presidente della Regione 112/2015 è abrogato.

art. 8 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

VISTO: IL PRESIDENTE: SERRACCHIANI

18_1_1_DPR_290_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 20 dicembre 2017, n. 0290/Pres.

Regolamento di modifica al Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani, emanato con decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n. 144.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 19 maggio 1998, n. 10 (Norme in materia di tutela della salute e di promozione sociale delle persone anziane);
VISTA la legge regionale del 31 marzo 2006, n. 6 (Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale);
VISTA la legge regionale del 16 ottobre 2014, n. 17 (Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale e norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria);
VISTA la legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 (Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative);
VISTO, altresì, il proprio decreto 13 luglio 2015, n. 0144/Pres., con il quale è stato emanato il "Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani";
PRESO ATTO che l'articolo 10, comma 2, della legge regionale 30 dicembre 2008, n. 17 (Legge finanziaria 2009), così come modificato dall'articolo 9, comma 46 della legge regionale 4 agosto 2017, n. 31 (Assestamento del bilancio per gli anni 2017-2019 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26), prevede che, ai fini del processo di nuova classificazione, le autorizzazioni per l'esercizio delle attività delle strutture residenziali pubbliche e private, destinate all'accoglimento di persone anziane, sono rilasciate, ai sensi dell'articolo 48 della legge regionale 17/2014, dalle Aziende sanitarie sulla base dei requisiti e delle procedure stabiliti con il sopra richiamato decreto n. 0144/Pres./2015;
CONSIDERATO che la modifica intervenuta richiede di adeguare coerentemente il suddetto regolamento;
TENUTO CONTO inoltre che, dopo l'emanazione di quest'ultimo, sono stati avviati appositi confronti con gli attori coinvolti nella fase di attuazione, nel corso dei quali sono state rilevate delle criticità nella disciplina in questione e sono state avanzate richieste di modifica;
VISTA la deliberazione n. 2205 del 17 novembre 2017, con la quale la Giunta regionale ha approvato il regolamento di modifica in via preliminare e ha avviato l'iter per l'acquisizione del parere del Consiglio delle autonomie locali;
ACQUISITO il parere favorevole del predetto organismo;
VISTO il testo del "Regolamento di modifica al Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani, emanato con decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n. 144" e ritenuto di emanarlo;
VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 2520 del 14 dicembre 2017;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento di modifica al Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani, emanato con decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n. 144", nel testo allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

Regolamento di modifica al Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani, emanato con decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n. 144.

Articolo 1 oggetto e finalità
Articolo 2 modifiche all'articolo 1 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 3 modifiche all'articolo 3 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 4 modifiche all'articolo 4 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 5 modifiche all'articolo 9 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 6 modifiche all'articolo 14 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 7 modifiche all'articolo 15 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 8 modifiche all'articolo 20 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 9 modifiche all'articolo 23 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 10 modifiche all'articolo 27 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 11 modifiche all'articolo 38 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 12 modifiche all'articolo 46 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 13 modifiche all'articolo 50 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 14 modifiche all'articolo 52 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 15 modifiche all'articolo 53 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 16 modifiche all'articolo 54 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 17 modifiche all'articolo 55 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 18 modifiche all'articolo 56 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 19 modifiche all'articolo 57 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 20 modifiche all'articolo 58 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 21 modifiche all'articolo 59 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 22 modifiche all'articolo 60 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 23 modifiche all'articolo 61 del decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 24 modifica agli Allegati al decreto del Presidente della Regione 144/2015
Articolo 25 norma di coordinamento
Articolo 26 norma transitoria
Articolo 27 norma finale
Articolo 28 entrata in vigore

art. 1 oggetto e finalità

1. Il presente regolamento modifica il Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani, emanato con Decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n. 144.

art. 2 modifiche all'articolo 1 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. Al comma 1 dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, dopo le parole: << legge regionale 19 maggio 1998, n. 10 (Norme in materia di tutela della salute e di promozione sociale delle persone anziane, nonché modifiche all'articolo 15 della legge

regionale 37/1995 in materia di procedure per interventi sanitari e socio-assistenziali) >> sono inserite le seguenti: <<, di quanto previsto dall'articolo 10 della legge regionale 30 dicembre 2008, n. 17 (legge finanziaria 2009) e di quanto previsto dall'articolo 26 della legge regionale 12 dicembre 2014, n. 26 (Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative),>>.

art. 3 modifiche all'articolo 3 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. All'articolo 3 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, sono apportate le seguenti modifiche:
a) alla lettera c) del comma 1, dopo le parole <<di sede>> è inserita la seguente <<operativa>>;
b) dopo la lettera d) del comma 1 è inserita la seguente:
<<d bis) Aziende sanitarie: le Aziende sanitarie universitarie integrate e le Aziende per l'assistenza sanitaria.>>.

art. 4 modifiche all'articolo 4 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. All'articolo 4 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, sono apportate le seguenti modifiche:
a) al comma 1 le parole: <<, non sempre direttamente proporzionali alla gravità clinica o alla compromissione funzionale>> sono soppresse;
b) il comma 2 è abrogato;
c) al comma 3 le parole: <<di cui al comma 2>> sono sostituite con le seguenti: <<di cui al comma 1>>.

art. 5 modifiche all'articolo 9 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. Al comma 1 dell'articolo 9 del decreto del Presidente della Regione 144/2015 le parole: <<all'entrata in vigore del presente regolamento>> sono sostituite dalle seguenti: <<alla conclusione del processo di riclassificazione di cui al Titolo X.>>.

art. 6 modifiche all'articolo 14 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. All'articolo 14 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, sono apportate le seguenti modifiche:
a) il comma 3 è sostituito dal seguente:
<<3. Nelle more del completamento del piano formativo regionale di cui all'articolo 37 della legge regionale 6/2006 ed entro il termine previsto dal comma 10 sexies dell'articolo 36 della medesima legge, concorrono all'erogazione delle prestazioni di cui al comma 1 anche:
a) gli operatori con le qualifiche di assistente domiciliare e dei servizi tutelari (ADEST) o di operatori tecnico di assistenza (OTA);
b) gli operatori in possesso del titolo attestante l'acquisizione di competenze minime nei processi di assistenza alla persona, di cui alla deliberazione della Giunta regionale 14 maggio 2004, n. 1232 (Percorso formativo per il conseguimento di competenze minime nei processi di assistenza alla persona. Approvazione dell'ordinamento didattico e riconoscimento credito formativo), nei limiti delle mansioni di cui all'articolo 15, comma 1;
c) gli operatori privi di titolo, con esperienza nell'assistenza alla persona di almeno due anni alla data del 01 gennaio 2017, nei limiti delle mansioni di cui all'articolo 15, comma 2.>>.
b) il comma 4 è abrogato;
c) al comma 5 le parole: <<ai commi 3, 4 e 5>> sono sostituite con le seguenti: <<al comma

3>>.

art. 7 modifiche all’articolo 15 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. All’articolo 15 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, sono apportate le seguenti modifiche:
a) al comma 1 le parole: <<comma 4>> sono sostitute dalle seguenti: <<comma 3, lettera b)>>;
b) al comma 2 le parole: <<comma 5>> sono sostituite dalle seguenti: <<comma 3, lettera c)>>.

art. 8 modifiche all’articolo 20 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. Il comma 2 dell’articolo 20 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, è sostituito dal seguente:
<<2. Ai fini dell’erogazione di un’adeguata alimentazione, è adottata una tabella dietetica, validata dall’Azienda sanitaria territorialmente competente, contenente le indicazioni nutrizionali, la tipologia delle materie prime, i menù, le grammature, nonché i metodi di preparazione e cottura degli alimenti adatti all’utenza .>>.

art. 9 modifiche all’articolo 23 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. All’articolo 23 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, sono apportate le seguenti modifiche:
a) al comma 1 le parole: <<, costituita da professionalità di tipo sanitario e sociale appartenente al Distretto e all’Ambito dei servizi sociali territorialmente competenti>> sono soppresse;
b) al comma 2 le parole: <<I servizi semiresidenziali per anziani non autosufficienti e>> sono soppresse.

art. 10 modifiche all’articolo 27 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. L’articolo 27 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, è sostituito dal seguente:
<<Art. 27 (Ambito applicativo dei requisiti minimi autorizzativi)
1. I requisiti minimi di cui all’allegato B del presente regolamento si applicano:
a) alle residenze per anziani già funzionanti di cui all’articolo 8, comma 1 e soggette a riclassificazione come disciplinato dal Titolo X, compresi gli interventi di trasferimento di sede previsti nell’ambito del processo di riclassificazione, a condizione che l’immobile sede del trasferimento garantisca un’offerta minima di 30 posti letto e massima di 120 posti letto;
b) alle residenze di cui alla lettera a), oggetto di interventi di ampliamento, trasformazione o trasferimento di sede, già autorizzati dal punto di vista edilizio ai sensi della legge regionale 5/2007 e rientranti nella programmazione regionale degli investimenti edilizi o per i quali la Direzione centrale ha espresso parere favorevole sulla compatibilità del progetto con il fabbisogno di residenzialità regionale, alla data di entrata in vigore del presente regolamento;
c) alle residenze per anziani in corso di realizzazione di cui all’articolo 8, comma 2;
d) agli interventi di ampliamento di nuclei di residenze per anziani non autosufficienti riclassificate così come disciplinato dal Titolo X;
e) agli interventi di trasformazione di residenze di cui alle lettere a), b) e c);
f) ai trasferimenti di sede di residenze di cui alle lettere a), b) e c) realizzati entro 3 anni dalla conclusione del processo di riclassificazione, con l’obiettivo di aggregare diverse unità di offerta già autorizzate, a condizione che l’immobile sede del trasferimento garantisca una

offerta minima di 30 posti letto e massima di 59 posti letto;
g) agli interventi di ampliamento di cui al comma 4.
2. I requisiti minimi di cui all'allegato C del presente regolamento sono applicati:
a) alle residenze per anziani di nuova realizzazione di cui all'articolo 9;
b) agli interventi di ampliamento, trasformazione o di trasferimento di sede di residenze per anziani non rientranti nei casi di cui al comma 1.
3. I requisiti minimi di cui all'allegato D del presente regolamento sono applicati ai servizi semiresidenziali per anziani di nuova realizzazione e a quelli già funzionanti alla data di entrata in vigore del presente regolamento.
4. Nelle more del completamento del processo di riclassificazione di cui al Titolo X, sono consentiti interventi di ampliamento di residenze già funzionanti solo se conseguenti al trasferimento totale o parziale di posti letto già autorizzati al funzionamento in residenze collocate nell'ambito dello stesso territorio distrettuale. Per le residenze collocate nel territorio dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste sono ammessi trasferimenti inter-distrettuali. Tali ampliamenti sono consentiti fino al raggiungimento della capacità ricettiva massima di 120 posti letto.
5. A seguito della conclusione del processo di riclassificazione di cui al Titolo X, sono consentiti interventi di ampliamento di residenze già autorizzate all'esercizio fino al raggiungimento della seguente capacità ricettiva massima:
a) 60 posti letto complessivi per le Residenze assistenziali alberghiere;
b) 120 posti letto complessivi per le Residenze per anziani non autosufficienti.
6. Nelle zone ad alta intensità abitativa possono essere concesse delle deroghe al limite minimo di 30 posti letto previsto al comma 1, lettera a).>>.

art. 11 modifiche all'articolo 38 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. All'articolo 38 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, sono apportate le seguenti modifiche:
a) alla lettera a) del comma 1 le parole: <<alla Direzione centrale,>> sono soppresse;
b) alla lettera b) del comma 1 le parole: <<alla Direzione centrale e>> sono soppresse;
c) alla lettera c) del comma 1 le parole: <<alla Direzione centrale e>> sono soppresse;
d) alla lettera d) del comma 1 le parole: <<alla Direzione centrale,>> sono soppresse;
e) alla lettera e) del comma 1 le parole: <<alla Direzione centrale,>> sono soppresse.

art. 12 modifiche all'articolo 46 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. Il comma 2 dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, è sostituito dal seguente:
<<2. Il processo di riclassificazione viene attuato senza comportare alcun aumento del numero di posti letto rispetto a quelli già autorizzati al funzionamento alla data di avvio del processo stesso, fermo restando:
a) quanto previsto nell'ambito dei progetti di intervento già autorizzati dal punto di vista edilizio ai sensi della legge regionale 5/2007 e rientranti nella programmazione regionale degli investimenti edilizi o per i quali la Direzione centrale ha espresso parere favorevole sulla compatibilità del progetto con il fabbisogno di residenzialità regionale alla data di entrata in vigore del presente regolamento;
b) gli aumenti derivanti dalla realizzazione delle residenze di cui all'articolo 8, comma 2.>>.

art. 13 modifiche all'articolo 50 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. L'articolo 50 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, è abrogato.

art. 14 modifiche all’articolo 52 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. All’articolo 52 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, sono apportate le seguenti modifiche:
a) al comma 1 le parole: <<di dotazione di personale>> sono sostituite dalle seguenti: <<ai requisiti tecnologici>>;
b) alla lettera a) del comma 1 le parole: <<, nonché la dotazione di personale>> sono sostituite dalle seguenti: <<e i requisiti tecnologici>>;
c) alla lettera b) del comma 1 le parole: <<, edilizie e di dotazione di personale>> sono sostituite dalle seguenti: <<ed edilizie e i requisiti tecnologici>>;
d) alla comma 2 le parole: <<modello 7 dell’allegato F al presente regolamento>> sono sostituite dalle seguenti: <<fac-simile messo a disposizione dalla Direzione>>;
e) al comma 3 le parole: <<modello 7 dell’allegato F al presente regolamento>> sono sostituite dalle seguenti: <<fac-simile messo a disposizione dalla Direzione stessa>>;
f) al comma 5 le parole: <<e di dotazione di personale>> sono soppresse.

art. 15 modifiche all’articolo 53 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. La lettera a) del comma 1 dell’articolo 53 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, è sostituita dalla seguente:
<<a) il livello di classificazione garantito ai sensi dell’articolo 49, in conformità a quanto indicato nell’allegato E del presente regolamento;>>.

art. 16 modifiche all’articolo 54 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. L’articolo 54 del decreto del Presidente della Regione n. 144/2015 è sostituito dal seguente:
<<Art. 54 (Presentazione della domanda di nuova autorizzazione)
1. Entro novanta giorni dal ricevimento del fascicolo di cui all’articolo 53, il titolare presenta alla Direzione centrale la domanda di nuova autorizzazione con l’indicazione del livello di classificazione prescelto tra quelli individuati nel fascicolo medesimo.
2. Il titolare può presentare la domanda di nuova autorizzazione per:
a)il livello di classificazione garantito ai sensi dell’articolo 49;
b)un livello di classificazione superiore a quello garantito ai sensi dell’articolo 49.
3. Se la residenza, sulla base delle informazioni dichiarate in fase preliminare, non risulta essere in possesso dei requisiti previsti per l’ottenimento del livello di classificazione richiesto, la domanda di nuova autorizzazione deve essere corredata da un piano degli interventi di adeguamento ai seguenti requisiti:
a) requisiti minimi previsti per la specifica tipologia autorizzata ai sensi del decreto del Presidente della Giunta regionale 83/1990, del decreto del Presidente della Giunta regionale 420/1997 e della deliberazione della Giunta regionale 1612/2001, nei casi di cui al precedente comma 2, lettera a);
b) requisiti previsti dall’allegato B per il livello richiesto, nei casi di cui al precedente comma 2, lettera b).
4. Il piano di cui al comma 3 deve indicare la tipologia degli interventi da realizzare, i costi, le modalità di finanziamento e i tempi di realizzazione degli interventi di adeguamento che non possono, in ogni caso, superare il termine di:
a) tre anni dal rilascio del nuovo atto autorizzativo per i requisiti strutturali, edilizi e tecnologici;
b) tre mesi dal rilascio del nuovo atto autorizzativo per i requisiti organizzativi, gestionali, di dotazione strumentale e di personale.
5. In casi eccezionali, in funzione della tipologia degli interventi indicati nel piano di

adeguamento presentato dall'ente gestore, la Direzione centrale può concedere delle deroghe al termine previsto alla lettera a) del comma 4.
6. La domanda è redatta in conformità al fac-simile messo a disposizione dalla Direzione centrale e corredata dai documenti in esso indicati.>>.

art. 17 modifiche all'articolo 55 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. Al comma 1 dell'articolo 55 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, dopo le parole: <<la Direzione centrale effettua l'istruttoria>> sono inserite le seguenti: << della documentazione pervenuta>>.

art. 18 modifiche all'articolo 56 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. L'articolo 56 del decreto del Presidente della Regione 144/2015 è sostituito dal seguente:
<<Art. 56 (Valutazione del livello di classificazione richiesto)
1. Entro sessanta giorni dalla presentazione della domanda di nuova autorizzazione, la Direzione centrale valuta l'ammissibilità del livello di classificazione richiesto secondo i criteri indicati ai commi 2 e 3 e rilascia un parere non vincolante secondo le modalità di cui al comma 5.
2. Il livello di classificazione richiesto è ritenuto ammissibile nei casi in cui, alla data di presentazione della domanda di nuova autorizzazione:
a) la residenza, sulla base delle informazioni dichiarate in fase preliminare e istruttoria, risulta in possesso dei requisiti strutturali, edilizi e tecnologici previsti per il livello di classificazione richiesto;
b) la residenza, sulla base delle informazioni dichiarate in fase preliminare e istruttoria, non risulta in possesso dei requisiti strutturali, edilizi e tecnologici previsti per il livello di classificazione richiesto e il piano presentato indica gli interventi di adeguamento dei requisiti strutturali, edilizi e tecnologici richiesti.
3. Il livello di classificazione richiesto è ritenuto non ammissibile nei casi in cui, alla data di presentazione della domanda di nuova autorizzazione, la residenza, sulla base delle informazioni dichiarate in fase preliminare e istruttoria, non risulta in possesso dei requisiti strutturali, edilizi e tecnologici previsti per il livello richiesto e il piano degli interventi di adeguamento non è stato presentato o non indica tutti gli interventi di adeguamento necessari per conseguire il livello di classificazione richiesto. In questo caso, la Direzione centrale invita il titolare a modificare, entro trenta giorni, il piano degli interventi o il livello di classificazione richiesto.
4. Nel caso in cui il titolare non provveda a trasmettere la documentazione di cui al comma 3 entro il termine stabilito, la Direzione centrale:
a) procede d'ufficio all'attribuzione del livello di classificazione garantito ai sensi dell'articolo 49 nel caso in cui, sulla base delle informazioni dichiarate in fase preliminare e istruttoria, risulta che la Residenza rispetta i requisiti minimi previsti dalla normativa previgente;
b) comunica alla Residenza e all'ente che ha rilasciato l'autorizzazione al funzionamento il diniego dell'attribuzione di un livello di classificazione nel caso in cui, sulla base delle informazioni dichiarate in fase preliminare e istruttoria, risulta che la Residenza non rispetta i requisiti minimi previsti dalla normativa previgente. Entro trenta giorni dalla comunicazione del diniego, l'ente che ha rilasciato l'autorizzazione al funzionamento avvia l'attività di vigilanza e controllo e, verificata la non sussistenza dei requisiti minimi previsti dalla normativa previgente, dispone la revoca dell'autorizzazione rilasciata e la chiusura dell'attività, previa adozione delle misure necessarie a tutela degli utenti. Copia dell'atto di revoca è inviato all'Azienda sanitaria, al Comune in cui è ubicata la residenza e alla Direzione centrale.
5. Terminata la valutazione di cui ai precedenti commi, la Direzione centrale rilascia il parere e ne comunica gli esiti:

a) al soggetto richiedente;
b) all’Azienda sanitaria competente per territorio cui viene trasmessa altresì tutta la documentazione acquisita nelle fasi preliminare e valutativa ai fini del rilascio dell’atto autorizzativo di cui al successivo capo IV.>>.

art. 19 modifiche all’articolo 57 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. L’articolo 57 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, è sostituito dal seguente:
<<Art. 57 (Rilascio dei nuovi atti autorizzativi)
1. L’Azienda sanitaria procede al rilascio dei nuovi atti autorizzativi, entro 90 giorni dal ricevimento del parere della Direzione di cui all’articolo 56, comma 5, secondo i criteri indicati ai successivi commi.
2. Il nuovo atto autorizzativo è rilasciato sulla base della documentazione trasmessa dalla Direzione centrale e della valutazione di ammissibilità del livello di classificazione richiesto, di cui all’articolo 56.
3. A seguito dell’eventuale acquisizione di ulteriori elementi valutativi, l’Azienda sanitaria può discostarsi dall’esito della valutazione di ammissibilità del livello di classificazione richiesto.
4. Il nuovo atto autorizzativo, di cui al comma 1, deve indicare per ciascuna residenza:
a) la denominazione della residenza;
b) l’ubicazione della struttura residenziale;
c) l’ente gestore;
d) il legale rappresentante;
e) il livello di nuova classificazione attribuito;
f) la ricettività;
g) il numero e la tipologia di nuclei strutturali in cui la residenza è suddivisa, nei casi in cui sia prevista un’organizzazione in nuclei;
h) le eventuali prescrizioni alle quali il titolare deve attenersi;
i) la durata della validità dell’atto in caso di autorizzazione rilasciata in deroga temporanea che in ogni caso non potrà essere superiore a tre anni.
5. Alle residenze che rientrano nella fattispecie di cui all’articolo 56, comma 2, lettera a), l’Azienda sanitaria rilascia un’autorizzazione all’esercizio a pieno titolo per il livello di classificazione richiesto.
6. Alle residenze che rientrano nella fattispecie di cui all’articolo 56, comma 2, lettera b), l’Azienda sanitaria rilascia un’autorizzazione all’esercizio in deroga temporanea per il livello di classificazione indicato nell’allegato F bis al presente regolamento.
7. Alle residenze che rientrano nella fattispecie di cui all’articolo 56, comma 4, lettera a), l’ Azienda sanitaria rilascia un’autorizzazione all’esercizio a pieno titolo per il livello garantito ai sensi dell’articolo 49.
8. Alle Residenze polifunzionali che, nell’ambito del processo di riclassificazione, presentano un piano per il quale è previsto un trasferimento di sede presso altro immobile ai sensi dell’articolo 27, comma 1, lettera f), l’Azienda può rilasciare un’autorizzazione in deroga temporanea come Residenza per anziani di livello base con posti letto di tipologia N2, di cui all’articolo 11, comma 1, lettera b), nell’attesa che venga realizzato il trasferimento, che deve avvenire entro un anno dal rilascio del nuovo atto autorizzativo.
9. Entro tre mesi dal rilascio del nuovo atto autorizzativo, i titolari provvedono ad adeguare i requisiti organizzativi, gestionali, di dotazione strumentale e di personale posseduti con quelli previsti per il livello di nuova classificazione rilasciato e ne danno formale comunicazione all’Azienda sanitaria competente per territorio.
10. Nei casi di mancata realizzazione degli adeguamenti di cui al comma 9 entro il termine stabilito, l’Azienda sanitaria diffida il titolare a provvedere fissando un termine massimo non superiore a trenta giorni. Trascorso inutilmente tale termine, l’Azienda sanitaria dispone la revoca dell’autorizzazione rilasciata e ordina la chiusura dell’attività, previa adozione delle

misure necessarie a tutela degli utenti.
11. A seguito del rilascio dei nuovi atti autorizzativi, l'Azienda sanitaria avvia un percorso di accompagnamento per il monitoraggio e la verifica degli adempimenti e adeguamenti previsti per il livello di nuova classificazione rilasciato.
12. In casi eccezionali, in funzione della tipologia e dell'entità degli interventi indicati nel piano di adeguamento presentato dall'ente gestore, l'Azienda sanitaria può motivatamente concedere delle deroghe al termine previsto al comma 4, lettera i), prevedendo un termine massimo di inizio lavori.
13. L'Azienda sanitaria concede deroghe al termine di cui al comma 4, lettera i) nei casi in cui l'ente gestore abbia già presentato un progetto di durata superiore a tre anni che sia stato autorizzato dal competente Nucleo di Valutazione Regionale.
14. La permanenza nelle residenze di utenti che, al momento del rilascio del nuovo atto autorizzativo, presentano un profilo di bisogno di intensità e complessità maggiore rispetto al livello di classificazione riconosciuto, può essere autorizzata dal Distretto sanitario competente per territorio, previa verifica della sussistenza delle condizioni atte a garantire l'assistenza necessaria e l'adozione di specifici programmi assistenziali individualizzati concordati tra il titolare e il Distretto sanitario.
15. Copia dei nuovi atti autorizzativi, nonché delle comunicazioni di diniego sono trasmesse alle residenze per anziani, alla Direzione centrale e al Comune in cui è ubicata la residenza.
16. Entro trenta giorni dalla comunicazione del diniego al rilascio del nuovo atto autorizzativo, l'ente che ha rilasciato l'autorizzazione al funzionamento dispone la revoca dell'autorizzazione rilasciata e la chiusura dell'attività, previa adozione delle misure necessarie a tutela degli utenti. Copia dell'atto di revoca è inviato all'Azienda sanitaria competente per territorio, al Comune in cui è ubicata la residenza e alla Direzione centrale.>>.

art. 20 modifiche all'articolo 58 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. L'articolo 58 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, è sostituito dal seguente:
<<Art. 58 (Conferma delle autorizzazioni all'esercizio rilasciate in deroga temporanea)
1. I titolari delle residenze alle quali è stata rilasciata un'autorizzazione all'esercizio in deroga temporanea, terminati gli interventi di adeguamento nei tempi stabiliti, presentano domanda all'Azienda sanitaria ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'esercizio a pieno titolo.
2. Entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda, l'Azienda sanitaria:
a) rilascia l'autorizzazione all'esercizio a pieno titolo per il livello di classificazione richiesto, se la residenza possiede i requisiti previsti dall'allegato B;
b) respinge la domanda e proroga l'autorizzazione all'esercizio rilasciata in deroga temporanea, se la residenza non possiede i requisiti previsti dall'allegato B e invita la stessa ad adeguarsi entro un termine stabilito.
3. Al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti, l'Azienda sanitaria può effettuare accertamenti presso le residenze.
4. Le verifiche sono effettuate previo preavviso alla residenza di almeno venti giorni. L'Azienda sanitaria redige, entro venti giorni dalla conclusione dell'accertamento, un verbale descrittivo degli esiti delle verifiche.
5. Copia della nuova autorizzazione all'esercizio rilasciata a pieno titolo viene inviata alla residenza per anziani, alla Direzione centrale e al Comune in cui è ubicata la residenza.>>.

art. 21 modifiche all'articolo 59 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. L'articolo 59 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, è sostituito dal seguente:
<<Art. 59 (Scadenza dei termini per la realizzazione degli interventi di adeguamento)
1. I termini per la realizzazione degli interventi di adeguamento possono essere prorogati

per straordinarie e motivate ragioni non imputabili alla responsabilità o volontà del titolare della residenza.

2. I titolari delle residenze alle quali è stata rilasciata un'autorizzazione all'esercizio in deroga temporanea, che non provvedono a realizzare o a ultimare gli interventi di adeguamento entro i tempi stabili, inviano all'Azienda sanitaria, entro quindici giorni dalla scadenza dei termini, una delle seguenti comunicazioni:

a) richiesta di proroga dei termini per la realizzazione degli interventi di adeguamento;

b) rinuncia al livello di autorizzazione rilasciato in deroga temporanea e contestuale richiesta di una nuova autorizzazione all'esercizio per il livello corrispondente ai requisiti posseduti ovvero per il livello di classificazione garantito ai sensi dell'articolo 49.

3. Nelle fattispecie di cui al comma 2, lettera a), entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda, l'Azienda sanitaria può:

a) concedere la proroga richiesta, fissando ulteriori termini entro i quali gli interventi di adeguamento devono essere realizzati;

b) negare la proroga richiesta e disporre la revoca dell'autorizzazione rilasciata in deroga temporanea secondo le procedure indicate nell'articolo 60.

4. Copia dell'atto di proroga viene trasmesso alla residenza per anziani, alla Direzione centrale e al Comune in cui è ubicata la residenza.

5. Nella fattispecie di cui al comma 2, lettera b), entro sessanta giorni dal ricevimento della domanda, l'Azienda sanitaria dispone la revoca dell'autorizzazione all'esercizio rilasciata in deroga temporanea secondo le procedure indicate nell'articolo 60.

6. In caso di mancata presentazione entro i termini stabiliti di una delle richieste di cui al comma 2, l'Azienda sanitaria diffida il titolare a provvedere fissando un termine massimo non superiore a trenta giorni. Trascorso inutilmente tale termine, l'Azienda sanitaria dispone la revoca dell'autorizzazione all'esercizio rilasciata in deroga temporanea secondo le procedure indicate nell'articolo 60.>>.

art. 22 modifiche all'articolo 60 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. All'articolo 60 del decreto del Presidente della Regione 144/2015 sono apportate le seguenti modifiche:

a) al comma 1 le parole: <<Alle fattispecie di cui all'articolo 59, comma 1, lettera b, comma 2, lettera b e comma 5, per le quali>> sono sostituite dalle seguenti: <<Nei casi in cui>>;

b) al comma 1 le parole: <<la Direzione centrale>> sono sostituite dalle seguenti: <<l'Azienda sanitaria>>;

c) al comma 2 le parole: <<all'Azienda per l'assistenza sanitaria competente per territorio>> sono sostituite dalle seguenti: <<alla Direzione centrale>>.

art. 23 modifica all'articolo 61 del decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. L'articolo 61 del decreto del Presidente della Regione 144/2015, è sostituito dal seguente:

<<61 (Modifiche degli allegati al presente regolamento)

1. Eventuali modifiche e integrazioni all'allegato F al presente regolamento sono disposte con decreto del Direttore centrale competente, da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione.

2. Eventuali modifiche e integrazioni all'allegato A al presente regolamento sono disposte con deliberazione della Giunta regionale.>>.

art. 24 modifica agli Allegati al decreto del Presidente della Regione 144/2015

1. Agli Allegati al decreto del Presidente della Regione 144/2015, vengono apportate le seguenti modifiche:

a) gli Allegati A, B, C, E ed F sono sostituiti dagli allegati A, B, C, D ed E al presente regolamento;
b) dopo l'Allegato F è inserito l'Allegato F bis di cui all'allegato F al presente regolamento.

art. 25 norma di coordinamento

1. Ovunque ricorrano nel testo del decreto del Presidente della Regione 144/2015 le seguenti parole: <<Azienda per l'assistenza sanitaria>> la stessa è da intendersi sostituita dalla seguente: <<Azienda sanitaria>>.

art. 26 norma transitoria

1. I titolari delle strutture che alla data di entrata in vigore del presente regolamento non hanno ricevuto il fascicolo di cui all'articolo 53 del decreto del Presidente della Regione 144/2015 presentano la domanda di nuova autorizzazione entro 45 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

art. 27 norma finale

1. Il processo di riclassificazione di cui al Titolo X si conclude entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

art. 28 entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

PROFILO A complesso

Il profilo A complesso comprende persone che, a seguito di patologie acute o cronico-degenerative, presentano bisogni complessi a elevatissima rilevanza sanitaria e sociosanitaria, richiedenti trattamenti intensivi, essenziali per il supporto alle funzioni vitali.
Nello specifico, trovano collocazione all'interno di questo profilo persone con una totale compromissione della capacità di svolgere le attività di base della vita quotidiana (A.D.L.) e che, per il soddisfacimento dei loro bisogni clinico-assistenziali, necessitano per lo più di monitoraggi clinici pluriquotidiani di tipo specialistico e di trattamenti terapeutici intensivi a supporto delle funzioni vitali.

PROFILO A

Il profilo A comprende persone che presentano per lo più bisogni sanitari a elevata rilevanza associati a bisogni sociosanitari complessi.
In particolare trovano collocazione all'interno di questo profilo persone che necessitano di monitoraggi clinici quotidiani e trattamenti continui, qualificati, specialistici e presentano spesso una severa limitazione della capacità di svolgere le attività di base della vita quotidiana (A.D.L.).
All'interno del profilo A possono trovare altresì collocazione persone che soddisfano i suddetti criteri generali di inclusione nel profilo e sono affette da demenza in fase evoluta, terminale e/o complicata.

PROFILO COMPORTAMENTALE

Il profilo comportamentale comprende persone che presentano rilevanti disturbi del comportamento che complicano malattie mentali o quadri dementigeni (indipendentemente dal grado di deterioramento cognitivo). In particolare, i disturbi comportamentali considerati come rilevanti riguardano alcuni ambiti specifici: l'aggressività fisica, il vagabondaggio o la tendenza a perdersi, l'inadeguatezza sociale e il comportamento disinibito, il rifiuto dei farmaci e altri gravi problemi di collaborazione all'assistenza. Le modalità di sorveglianza e la tipologia di assistenza di cui necessitano queste persone non sono vincolate alla frequenza di comparsa dei disturbi comportamentali, ma sono più strettamente collegate al genere e alla gravità delle problematiche foriere di azioni pericolose per sé e per gli altri.
Trovano collocazione all'interno di questo profilo persone che richiedono, auspicabilmente, trattamenti finalizzati a controllare i disturbi del comportamento (quali ad esempio terapia occupazionale, musicoterapia, riabilitazione/riattivazione cognitiva, stimolazione psico-sensoriale, ecc.), realizzati possibilmente in un ambiente protesico.

PROFILO B

Il profilo B comprende persone che presentano per lo più bisogni sanitari di complessità medio-bassa associati a bisogni sociosanitari di media o alta complessità.
Si tratta di una gamma piuttosto ampia di utenza che spazia da soggetti con bisogni sanitari, seppur di media complessità, fino a giungere a utenti con prevalenti o esclusivi bisogni

sociosanitari correlati a una progressiva perdita dell'autosufficienza funzionale (a partire da quella motoria).
All'interno del profilo B possono trovare altresì collocazione persone affette da problemi cognitivi medio-alti e/o da disturbi comportamentali non ricompresi tra quelli rilevanti descritti nel profilo comportamentale e che non sono quindi forieri di azioni pericolose per sé e per gli altri.

PROFILO C

Il profilo C comprende persone che presentano per lo più bisogni sanitari di complessità lieve (o, più raramente, di media rilevanza) associati a moderati bisogni sociosanitari che possono andare incontro a potenziali precipitazioni funzionali, richiedenti una presa in carico tempestiva.
In particolare, trovano collocazione all'interno di questo profilo persone che richiedono trattamenti (anche riabilitativi) finalizzati al recupero o al mantenimento delle capacità residue, nonché a limitare l'evoluzione e prevenire lo scompenso delle patologie a decorso cronico di cui sono affette.
All'interno del profilo C possono trovare altresì collocazione persone affette da problemi cognitivi medio-bassi e/o da lievi disturbi comportamentali non intercettati dai profili precedenti.

PROFILO E

Il profilo E comprende persone che presentano bisogni sociosanitari di grado lieve, nonché bisogni sanitari per lo più lievi od occasionali.
In particolare, trovano collocazione all'interno di questo profilo persone che possono aver bisogno di aiuto per una limitazione minima della capacità di svolgere le attività di base della vita quotidiana (A.D.L.) e che necessitano di monitoraggi clinici occasionali, nonché di interventi assistenziali di stimo e di "protezione", finalizzati principalmente al mantenimento delle capacità funzionali residue.
All'interno del profilo E possono trovare altresì collocazione persone affette da problemi cognitivi minimi, in assenza di disturbi comportamentali di qualunque tipo di gravità.

ALLEGATO B

(riferito all'articolo 24, comma 1, lett. a)

Sostituzione dell'Allegato B al decreto del Presidente della Regione 144/2015

ALLEGATO B

(riferito all'articolo 8)

"REQUISITI MINIMI AUTORIZZATIVI DELLE RESIDENZE PER ANZIANI GIA' FUNZIONANTI"

SOMMARIO

I. REQUISITI DELLE RESIDENZE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI

1 REQUISITI COMUNI DI STRUTTURA

1.1 Utenza e caratteristiche

1.2 Requisiti strutturali ed edilizi

1.3 Requisiti tecnologici

1.4 Requisiti organizzativi e gestionali

2 REQUISITI SPECIFICI DI STRUTTURA

2.1 COMUNITÀ DI TIPO FAMILIARE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI

2.1.1 Definizione
2.1.2 Utenza e caratteristiche
2.1.3 Requisiti strutturali ed edilizi
2.1.4 Requisiti di dotazione di personale

2.2 RESIDENZA ASSISTENZIALE ALBERGHIERA

2.2.1 Definizione
2.2.2 Utenza e caratteristiche
2.2.3 Requisiti strutturali ed edilizi
2.2.4 Requisiti tecnologici
2.2.5 Requisiti di dotazione strumentale
2.2.6 Requisiti di dotazione di personale

II. REQUISITI DELLE RESIDENZE PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

1 REQUISITI COMUNI DI STRUTTURA

1.1 Utenza e caratteristiche

1.2 Requisiti strutturali ed edilizi

1.3 Requisiti tecnologici

1.4 Requisiti di dotazione strumentale

1.5 Requisiti organizzativi e gestionali

2 REQUISITI SPECIFICI DI STRUTTURA

2.1 RESIDENZE PER ANZIANI DI LIVELLO BASE

2.1.1 Utenza e caratteristiche
2.1.2 Requisiti strutturali ed edilizi
2.1.3 Requisiti tecnologici
2.1.4 Requisiti di dotazione strumentale
2.1.5 Requisiti di dotazione di personale

2.2 RESIDENZE PER ANZIANI DI PRIMO LIVELLO

2.2.1 Utenza e caratteristiche
2.2.2 Requisiti strutturali ed edilizi
2.2.3 Requisiti tecnologici
2.2.4 Requisiti di dotazione strumentale
2.2.5 Requisiti di dotazione di personale

2.3 *RESIDENZE PER ANZIANI DI SECONDO LIVELLO*
2.3.1 Utenza e caratteristiche
2.3.2 Requisiti strutturali ed edilizi
2.3.3 Requisiti tecnologici
2.3.4 Requisiti di dotazione strumentale
2.3.5 Requisiti di dotazione di personale
2.4 *RESIDENZE PER ANZIANI DI TERZO LIVELLO*
2.4.1 Utenza e caratteristiche
2.4.2 Requisiti strutturali ed edilizi
2.4.3 Requisiti tecnologici
2.4.4 Requisiti di dotazione strumentale
2.4.5 Requisiti di dotazione di personale

3 REQUISITI DI NUCLEO
3.1 *NUCLEO DI TIPOLOGIA 1 (N1)*
3.1.1 Utenza
3.1.2 Requisiti strutturali ed edilizi
3.2 *NUCLEO DI TIPOLOGIA 2 (N2)*
3.2.1 Utenza
3.2.2 Requisiti strutturali ed edilizi
3.2.3 Requisiti tecnologici
3.3 *Nucleo di tipologia 3 (N3)*
3.3.1 Utenza
3.3.2 Requisiti strutturali ed edilizi
3.3.3 Requisiti tecnologici

III. RESIDENZE DESTINATE ALL'ACCOGLIMENTO DI PERSONALE RELIGIOSO ANZIANO NON AUTOSUFFICIENTE

1 Utenza e caratteristiche

2 Requisiti strutturali ed edilizi

3 Requisiti tecnologici

4 Requisiti di dotazione di personale

I. REQUISITI DELLE RESIDENZE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI

1 REQUISITI COMUNI DI STRUTTURA

In questa sezione sono indicati i requisiti che tutte le tipologie di residenze per anziani autosufficienti devono rispettare ai fini autorizzativi.

1.1 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere esclusivamente persone con profilo di bisogno E.

b) Modularità

Non è obbligatoria la strutturazione in nuclei.

c) Accessi

Devono essere allo stesso livello dei passaggi pedonali o raccordati mediante rampe realizzate secondo la normativa in materia di superamento delle barriere architettoniche.

d) Spazi verdi

La residenza, ove possibile, è dotata di uno spazio esterno destinato a giardino adeguatamente attrezzato e privo di barriere.

1.2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Servizi di cucina e annessi:

- nel caso in cui il servizio di vitto sia a gestione diretta (preparazione in loco), la cucina deve essere dimensionata in relazione al numero di pasti da confezionare e suddivisa in aree di lavoro secondo la normativa vigente. La cucina e i locali annessi devono inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.);
- nel caso in cui il servizio di vitto sia garantito con pasti veicolati, deve essere presente un locale dedicato alla loro ricezione, alla conservazione e lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto; nel locale devono essere presenti attrezzature per la conservazione al caldo e/o al freddo degli alimenti, nonché le attrezzature necessarie per garantire la preparazione estemporanea di generi alimentari di conforto. Il locale deve inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.).

b) Servizi collettivi

Sala da pranzo e soggiorno: la sala da pranzo deve essere posta preferibilmente in posizione centrale e organizzata in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità ai residenti. Al di fuori dagli orari dei pasti, il locale può essere utilizzato come luogo per le attività di socializzazione.

Gli spazi destinati al soggiorno possono trovarsi in un'unica stanza oppure essere distribuiti in più locali, per poter offrire alle persone ambienti più accoglienti e di tipo familiare. Il soggiorno deve essere arredato in modo da consentire l'esplicazione temporanea di attività diverse (attività occupazionali, di socializzazione, lettura, gioco, ascolto di musica, visione di spettacoli televisivi, ecc.).

Il soggiorno e la sala da pranzo possono occupare un unico locale. In questo caso entrambe le zone devono essere chiaramente identificabili.

La superficie complessiva degli spazi destinati a sala da pranzo e soggiorno deve garantire almeno un rapporto di 2 mq per posto letto. Nel conteggio delle metrature non sono computate le superfici relative agli spazi di collegamento e distributivi (corridoi).

Se la residenza è costituita da più edifici, i requisiti sono applicati a ogni singolo edificio fruito dai residenti che non sia direttamente collegato con l'edificio principale.

1.3 REQUISITI TECNOLOGICI

Impianto di riscaldamento e di climatizzazione: all'interno della residenza devono essere garantite adeguate condizioni microclimatiche per gli ospiti e i lavoratori, secondo quanto previsto dalle norme e dalle linee guida in materia. L'impianto di climatizzazione deve essere presente almeno negli spazi dedicati a sala da pranzo e soggiorno (sia quelli a livello di struttura che quelli a livello di nucleo).

Impianti per le telecomunicazioni: la residenza deve essere dotata di telefono utilizzabile dai residenti almeno per il ricevimento delle chiamate. Inoltre, al fine di garantire l'assolvimento del debito informativo minimo di cui all'articolo 24, l'ente gestore della residenza deve essere dotato di PC con accesso alla rete Internet e di casella di posta elettronica certificata.

1.4 REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

a) Carta dei diritti e dei servizi

La direzione della residenza predispone una Carta dei diritti e dei servizi, in cui sono descritti:

- finalità e principi fondamentali dell'erogazione dei servizi;
- modello organizzativo e sistema delle responsabilità;
- servizi offerti e relativi standard di qualità;
- modalità di tutela e partecipazione dei residenti e dei loro familiari.

b) Documentazione

È obbligatoria la tenuta, in forma cartacea e/o informatizzata, della seguente documentazione:

Registro dei residenti: contenente l'elenco costantemente aggiornato dei residenti suddiviso per nucleo, ove la residenza sia organizzata in nuclei.

Registro del personale addetto: contenente l'elenco, costantemente aggiornato, del personale, con l'indicazione dei titoli e delle mansioni. Nel caso in cui il personale svolga, oltre alle funzioni previste all'articolo 22, comma 2 del regolamento, anche funzioni o attività diverse, nel registro è indicata la percentuale di tempo impiegata per lo svolgimento di ciascuna delle diverse funzioni/attività. L'indicazione della percentuale di tempo deve essere prevista, altresì, nel caso in cui il personale addetto

all'assistenza di base svolga anche una o più delle attività previste all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1 del regolamento.

Piano dei turni del personale.

Registro delle presenze del personale: contenente gli orari e i turni di presenza effettiva degli operatori, ivi compresi i volontari eventualmente presenti, nell'arco delle 24 ore.

Regolamento interno della residenza: predisposto dal competente organo decisionale dell'Ente gestore, con la collaborazione della direzione della residenza, sotto forma di articolato con l'indicazione dei diritti e doveri dei residenti e della residenza. Deve essere affisso in copia, in modo ben visibile, all'ingresso della residenza medesima e contenere almeno le seguenti sezioni:

- organigramma del personale con indicazione dei livelli di responsabilità;
- prestazioni erogate;
- organizzazione della vita comunitaria;
- norme generali di comportamento dei residenti;
- procedure di ammissioni e dimissioni;
- norme relative al pagamento della retta e sua composizione;
- documentazione gestita dalla residenza;
- tabella dietetica validata dall'Azienda per l'assistenza sanitaria territorialmente competente;
- ulteriori disposizioni.

Contratti di appalto: qualora la residenza ricorra a esternalizzazione di servizi, la documentazione inerente i relativi contratti deve essere conservata e resa disponibile ai fini di eventuali verifiche.

2 REQUISITI SPECIFICI DI STRUTTURA

In questa sezione sono indicati i requisiti specifici previsti per le diverse tipologie di residenze per anziani autosufficienti.

2.1 COMUNITÀ DI TIPO FAMILIARE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI

2.1.1 DEFINIZIONE

Residenza organizzata funzionalmente come comunità a carattere familiare, destinata alla convivenza di un numero limitato di persone che non possono o non intendono vivere autonomamente o presso i loro familiari. Tale servizio persegue l'obiettivo di promuovere una vita comunitaria parzialmente autogestita, stimolando atteggiamenti solidaristici e di aiuto, con l'appoggio dei servizi territoriali, per il mantenimento dei livelli di autodeterminazione e di autonomia e per il reinserimento sociale.

2.1.2 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere esclusivamente persone con profilo di bisogno E.

b) Capacità ricettiva

Da un minimo di 5 a un massimo di 14 posti letto.

In relazione alle specificità territoriali, alle particolari caratteristiche delle singole residenze e alla valutazione del fabbisogno di residenzialità possono essere concesse deroghe, fino a un massimo di 20 posti letto.

c) Modularità

Non è obbligatoria la strutturazione in nuclei.

2.1.3 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Servizi di lavanderia e guardaroba:

- lavanderia: spazio o locale dedicato al lavaggio e alla conservazione della biancheria piana e personale dei residenti. Lo stesso spazio/locale può essere adibito a deposito dei materiali destinati all'igiene ambientale, conservati in arredo chiuso;
- guardaroba: spazio o locale dotato di armadi e scaffalature per la conservazione della biancheria di scorta. Può fare parte dello spazio/locale lavanderia, ma deve essere nettamente diviso e preservato dal contatto con la biancheria sporca.

b) Spazi individuali

Camere da letto: da 1 a 4 posti letto. Tutte le camere devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni e garantire una superficie utile (escluso il servizio igienico) di 24 mq per 4 posti letto, di 16,5 mq per 3 posti letto, di 12 mq per 2 posti letto e di 7,2 mq per 1 posto letto. Ai fini del rispetto di tale requisito, le metrature sono approssimate con arrotondamento matematico. Ogni letto deve essere dotato di un punto luce e di una presa di corrente. Tutte le camere devono essere dotate di comodini e armadi in numero uguale a quello dei letti. Gli arredi devono essere organizzati in modo da permettere la mobilità dei residenti.

Servizi igienici: in numero di almeno 1 ogni 4 posti letto. Ogni servizio igienico è dotato di lavabo, doccia o vasca da bagno, wc. I servizi igienici a uso esclusivo di una o più camere sono conteggiati solo per il numero di posti letto delle camere servite. Nel caso in cui il numero dei posti letto ecceda, anche solo di 1 unità, un multiplo di 4, si approssima per eccesso come indicato nella seguente tabella:

N. posti letto	**N. servizi igienici**
1-4	1
5-8	2
9-12	3
13-16	4
17-20	5

c) Servizi ausiliari (accessori)

Deposito materiali vari: deve essere previsto almeno uno spazio o un locale da destinare al deposito di materiali vari (attrezzature, materiale di consumo, ecc.).

d) Spazi di collegamento e distributivi

Sistemi per il superamento dei dislivelli verticali: la residenza deve garantire il superamento degli eventuali dislivelli verticali attraverso rampa inclinata, servo scala, piattaforma elevatrice o ascensore.

2.1.4 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

a) Responsabile di struttura

La residenza, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia), deve garantire un centro di responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria. Per l'accesso dall'esterno al ruolo di responsabile di struttura è richiesto il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, con esperienza almeno triennale nel coordinamento organizzativo e gestionale di servizi e strutture socioassistenziali e sociosanitarie.

Tale funzione può essere garantita anche con incarichi a tempo parziale o in convenzione con altri enti.

Possono assumere il ruolo di responsabile di struttura gli operatori che, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, svolgono le funzioni di responsabile di struttura con un'esperienza documentata di almeno due anni.

b) Personale addetto all'assistenza di base alla persona

Nella residenza non è prevista la presenza stabile di figure professionali addette all'assistenza di base alla persona. Il servizio garantisce in ogni caso la presenza programmata di operatori addetti all'assistenza di base in relazione ai bisogni dei residenti.

c) Personale infermieristico

L'Azienda per l'assistenza sanitaria garantisce l'erogazione dei programmi di assistenza infermieristica in relazione ai bisogni dei residenti, con le medesime modalità con le quali provvede a garantire assistenza domiciliare.

d) Personale riabilitativo

L'Azienda per l'assistenza sanitaria garantisce l'erogazione dei programmi di assistenza riabilitativa in relazione ai bisogni dei residenti, con le medesime modalità dell'assistenza domiciliare.

e) Volontari

L'utilizzo di volontari e obiettori di coscienza deve essere preceduto e accompagnato da attività formative e informative necessarie per un proficuo inserimento nella residenza e nell'ambito delle attività previste nei piani individuali di assistenza.

2.2 RESIDENZA ASSISTENZIALE ALBERGHIERA

2.2.1 DEFINIZIONE

Residenza destinata alla convivenza di un numero anche ampio di persone che non possono o non intendono vivere autonomamente o presso i loro famigliari. Tale servizio è finalizzato al mantenimento dei livelli di autodeterminazione e di autonomia e a favorire il reinserimento sociale fornendo prestazioni di tipo alberghiero e assistenziale, di animazione anche con l'appoggio dei servizi territoriali.

2.2.2 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere esclusivamente persone con profilo di bisogno E.

b) Capacità ricettiva

Fino a un massimo di 120 posti letto.

2.2.3 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Ingresso: organizzato e dimensionato in modo da costituire, con l'eventuale portineria, il punto centrale di riferimento e di informazione per i residenti e per gli eventuali visitatori.

Uffici amministrativi: se presenti, gli uffici per la direzione e l'amministrazione devono essere accessibili e ubicati preferibilmente al piano terra.

Spogliatoio per il personale: locale destinato a spogliatoio, conforme alla normativa vigente in tema di requisiti igienico-sanitari dei luoghi di lavoro (punto 1.12 dell'allegato IV del D.lgs. 81/08 e DGR 2117/2013).

Servizi igienici per il personale: a uso esclusivo degli operatori, conformi alla normativa vigente in tema di requisiti igienico-sanitari dei luoghi di lavoro (punto 1.13 dell'allegato IV del D.lgs. 81/08 e DGR 2117/2013).

Servizi di lavanderia e guardaroba:

- lavanderia: il servizio, interno o esterno, deve garantire la sanificazione con idonei protocolli, prodotti e attrezzature.

  Se il servizio è interno, i locali lavanderia devono essere dimensionati e attrezzati in relazione alla tipologia e alla quantità di biancheria giornaliera.

  Se il servizio è esterno, la ditta alla quale è stato affidato il servizio deve essere in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000. In questo caso, la residenza deve garantire un locale di raccolta centralizzata adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi. Il locale deve essere ben ventilato e non riscaldato. Lo stesso locale può essere adibito a deposito dei materiali destinati all'igiene ambientale, conservati in arredo chiuso.

  Se il servizio è in parte interno e in parte esterno, il locale lavanderia può fungere anche da locale di raccolta centralizzata adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi.
- guardaroba: dotato di armadi e scaffalature per la conservazione della biancheria di scorta. Può far parte del locale lavanderia, ma deve essere nettamente diviso e preservato dal contatto con la biancheria sporca. Ulteriori spazi di raccolta e distribuzione devono essere previsti ai vari piani di degenza della residenza.

b) Spazi individuali

Camere da letto: da 1 a 4 posti letto. Tutte le camere devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni e garantire una superficie utile (escluso il servizio igienico) di 24 mq per 4 posti letto, di 16,5 mq per 3 posti letto, di 12 mq per 2 posti letto e di 7,2 mq per 1 posto letto. Ai fini del rispetto di tale requisito, le metrature sono approssimate con arrotondamento matematico. Ogni letto deve essere dotato di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di un punto luce e di una presa di corrente. Tutte le camere devono essere dotate di comodini e armadi in numero uguale a quello dei letti. Gli arredi devono essere organizzati in modo da permettere la mobilità dei residenti.

Servizi igienici: in numero di almeno 1 ogni 4 posti letto. Ogni servizio igienico deve essere dotato di lavabo, doccia o vasca da bagno, wc e dispositivo di chiamata. Nel computo dei servizi igienici degli spazi individuali possono essere conteggiati i servizi igienici collettivi, se collocati all'interno del nucleo. I servizi igienici a uso esclusivo di

una o più camere sono conteggiati solo per il numero di posti letto delle camere servite. Nel caso in cui il numero dei posti letto ecceda anche solo di 1 unità un multiplo di 4, si approssima per eccesso come indicato nella seguente tabella:

N. posti letto	N. servizi igienici
1-4	1
5-8	2
9-12	3
13-16	4
17-20	5
21-24	6
25-28	7
29-32	8

Mini alloggi: possono essere presenti dei mini alloggi da 1 o 2 posti letto; l'unità minima di alloggio deve avere una superficie complessiva (compreso il servizio igienico) non inferiore a 24 mq se destinata ad accogliere una sola persona e non inferiore a 28 mq se destinata ad accogliere due persone. Ai fini del rispetto di tale requisito, le metrature sono approssimate con arrotondamento matematico. L'unità di alloggio deve prevedere una camera da letto o zona letto, uno spazio soggiorno-pranzo, una zona cucinino, un locale servizi igienici. Tutti gli alloggi devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni. L'attrezzatura di cucina deve permettere un uso sicuro e semplice delle apparecchiature e comprendere almeno un lavello a un bacino con scolapiatti, un piano cottura, un piano lavoro e un frigorifero. Il servizio igienico dell'unità di alloggio deve essere dotato di lavabo, wc, doccia o vasca da bagno. La camera da letto o zona letto deve essere dotata di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di punto luce e di presa di corrente, nonché di comodini e armadi in numero uguale a quello dei letti. Gli arredi devono essere organizzati in modo da permettere la mobilità dei residenti.

I posti letto dei mini alloggi non devono essere conteggiati nell'offerta complessiva della residenza ai fini della determinazione delle metrature previste per gli spazi collettivi di struttura e/o di nucleo.

c) Servizi collettivi

Servizi igienici collettivi: servizi igienici collettivi a disposizione dei visitatori accessibili a persone con disabilità (ai sensi del DM 236/89 e DPR 503/96), dotati di wc, lavabo e dispositivo di chiamata. Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti devono essere applicati a ogni singolo edificio non direttamente collegato con l'edificio principale. Se dotato dei requisiti previsti, può far funzione di servizio igienico collettivo per i visitatori anche uno dei servizi igienici degli spazi individuali di cui alla lettera b), ad esclusione di quelli collocati all'interno di una camera da letto.

d) Servizi ausiliari (accessori)

Locale deposito materiali vari: deve essere previsto almeno un locale, a uso esclusivo, adeguatamente ampio da destinare al deposito di materiali vari (attrezzature, carrozzine, materiale di consumo, ecc.).

e) Spazi di collegamento e distributivi

Corridoi e disimpegni: privi di barriere, dotati di corrimano lungo le pareti.

Scale interne: dotate di corrimano su lato parete e parapetto su lato giroscale.

Ascensore: le residenze ripartite su più piani, o collocate a un piano diverso dal piano terra, devono essere dotate di un impianto ascensore o altro idoneo impianto di sollevamento che colleghi tutti i piani fruiti dai residenti.

Se la residenza è costituita da più edifici, con piani non direttamente collegati tra di loro, tali requisiti sono applicati a tutti gli edifici ove sono presenti locali fruiti dai residenti.

2.2.4 REQUISITI TECNOLOGICI

Impianto di segnalazione: ogni posto letto e tutti i servizi igienici utilizzati dai residenti devono essere dotati di particolari attrezzature idonee a segnalare, agli operatori o a chiunque sia addetto al controllo degli utenti, richieste di aiuto e di assistenza.

2.2.5 REQUISITI DI DOTAZIONE STRUMENTALE

Sedia doccia standard: almeno 1 ogni 60 posti letto.

Sedia comoda: almeno 1 ogni 60 posti letto.

Armadio/i farmaceutico/i: deve permettere l'adeguata conservazione di tutte le categorie di farmaci ed essere dotato di cella frigorifera. Deve inoltre essere chiuso a chiave o situato in un locale non accessibile ai residenti e agli eventuali visitatori. Qualora l'armadio farmaceutico non sia dotato di cella frigorifera, la residenza deve comunque garantire la presenza di un frigorifero, destinato esclusivamente alla conservazione dei farmaci, anch'esso chiuso a chiave o situato in un locale non accessibile ai residenti e agli eventuali visitatori.

Armadio–archivio: per la conservazione sicura della documentazione personale delle persone dimesse. Deve essere chiuso a chiave.

2.2.6 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

a) Responsabile di struttura

La residenza, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia), deve garantire un centro di responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria. Per l'accesso dall'esterno al ruolo di responsabile di struttura è richiesto il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, con esperienza almeno triennale nel coordinamento organizzativo e gestionale di servizi e strutture socioassistenziali e sociosanitarie.

Tale funzione può essere garantita anche con incarichi a tempo parziale o in convenzione con altri enti.

Possono assumere il ruolo di responsabile di struttura gli operatori che alla data di entrata in vigore del presente regolamento svolgono le funzioni di responsabile di struttura con un'esperienza documentata di almeno due anni.

b) Personale amministrativo

La residenza deve prevedere un numero di operatori adeguato per garantire lo svolgimento delle attività amministrative. Tali attività possono essere svolte anche in strutture decentrate purché sia garantita all'interno della residenza medesima una attività di informazione/segreteria.

c) Personale dedicato alle attività di animazione

La residenza deve garantire la presenza di operatori dedicati alle attività di animazione per almeno 29,4 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 60 posti letto).

d) Personale addetto all'assistenza di base alla persona

La residenza deve garantire la presenza di operatori addetti all'assistenza di base 24 ore su 24, 7 giorni su 7, per almeno 17 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 15 posti letto).

Si specifica che per il rispetto di tali parametri non va conteggiato il tempo dedicato alle attività di cui all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1 del regolamento, eventualmente svolte dal personale addetto all'assistenza di base alla persona.

e) Personale infermieristico

L'Azienda per l'assistenza sanitaria garantisce l'erogazione dei programmi di assistenza infermieristica in relazione ai bisogni dei residenti, con le medesime modalità con le quali provvede a garantire l'assistenza domiciliare.

f) Personale riabilitativo

L'Azienda per l'assistenza sanitaria garantisce l'erogazione dei programmi di assistenza riabilitativa in relazione ai bisogni dei residenti, con le medesime modalità dell'assistenza domiciliare.

g) Volontari

L'utilizzo di volontari e obiettori di coscienza deve essere preceduto e accompagnato da attività formative e informative necessarie per un proficuo inserimento nella residenza e nell'ambito delle attività previste nei piani individuali di assistenza.

Ai sensi di quanto previsto nei commi 3 e 4 dell'articolo 25 del regolamento:

- dalla quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire gli standard previsti sono esclusi gli operatori in aspettativa o in assenza superiori ai 3 mesi;
- le ore prestate dal titolare di residenze gestite da soggetti privati possono essere conteggiate entro il limite massimo di 1750 ore annue complessive ai fini della quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire lo standard previsto.

II. REQUISITI DELLE RESIDENZE PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

1 REQUISITI COMUNI DI STRUTTURA

In questa sezione sono indicati i requisiti che tutte le tipologie di residenze per anziani non autosufficienti devono rispettare ai fini autorizzativi.

1.1 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Modularità

È obbligatoria la strutturazione in nuclei. Il nucleo strutturale deve essere distribuito su un unico piano e per ogni piano possono essere previsti più nuclei. Ciascun nucleo può avere una capacità ricettiva massima di 30 posti letto.

In relazione alle specificità territoriali, alle particolari caratteristiche delle singole residenze e alla valutazione del fabbisogno di residenzialità possono essere concesse deroghe fino a un massimo di 35 posti letto.

b) Accessi

Devono essere allo stesso livello dei passaggi pedonali o raccordati mediante rampe realizzate secondo la normativa in materia di superamento delle barriere architettoniche.

c) Spazi verdi

La residenza deve essere dotata, nei limiti del possibile, di uno spazio esterno destinato a giardino adeguatamente attrezzato e privo di barriere.

1.2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Ingresso: organizzato e dimensionato in modo da costituire, con l'eventuale portineria, il punto centrale di riferimento e di informazione per i residenti e gli eventuali visitatori.

Uffici amministrativi: se presenti, gli uffici per la direzione e l'amministrazione devono essere accessibili e ubicati preferibilmente al piano terra.

Spogliatoio per il personale: locale destinato a spogliatoio, conforme alla normativa vigente in tema di requisiti igienico-sanitari dei luoghi di lavoro (punto 1.12 dell'allegato IV del D.lgs. 81/08 e DGR 2117/2013).

Servizi igienici per il personale: a uso esclusivo degli operatori, conformi alla normativa vigente in tema di requisiti igienico-sanitari dei luoghi di lavoro (punto 1.13 dell'allegato IV del D.lgs. 81/08 e DGR 2117/2013). Se la residenza è costituita da più edifici, tale requisito deve essere applicato a ogni singolo edificio non direttamente collegato con l'edificio principale.

Servizi di cucina e annessi:

- nel caso in cui il servizio di vitto sia a gestione diretta (preparazione in loco), la cucina deve essere dimensionata in relazione al numero di pasti da confezionare e suddivisa in aree di lavoro secondo la normativa vigente. La cucina e i locali annessi devono inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.);
- nel caso in cui il servizio di vitto sia garantito con pasti veicolati, deve essere presente un locale dedicato alla loro ricezione, alla conservazione e lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto; nel locale devono essere presenti attrezzature per la conservazione al caldo e/o al freddo degli alimenti, nonché le attrezzature necessarie per garantire la preparazione estemporanea di generi alimentari di conforto. Il locale deve inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.).

Servizi di lavanderia e guardaroba:

- lavanderia: il servizio, interno o esterno, deve garantire la sanificazione e la disinfezione della biancheria con idonei protocolli, prodotti e attrezzature.

  Se il servizio è interno, i locali lavanderia devono essere dimensionati e attrezzati in relazione alla tipologia e alla quantità di biancheria giornaliera.

  Se il servizio è esterno, la ditta alla quale è stato affidato il servizio deve essere in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000. In questo caso, la residenza deve garantire un locale di raccolta centralizzata adibito alla conservazione della biancheria sporca, confezionata in sacchi chiusi. Il locale deve essere ben ventilato e non riscaldato. Lo stesso locale può essere adibito a deposito dei materiali destinati all'igiene ambientale, conservati in arredo chiuso.

  Se il servizio è in parte interno e in parte esterno, il locale lavanderia può fungere anche da locale di raccolta centralizzata adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi.
- guardaroba: dotato di armadi e scaffalature per la conservazione della biancheria di scorta. Può far parte del locale lavanderia, ma deve essere nettamente diviso e preservato dal contatto con la biancheria sporca. Ulteriori spazi di raccolta e distribuzione devono essere previsti ai vari piani di degenza della residenza.

b) Servizi collettivi

Sala da pranzo e soggiorno: la sala da pranzo deve essere posta preferibilmente in posizione centrale e organizzata in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità alle persone in sedia a rotelle. Al di fuori dagli orari dei pasti, il locale può essere utilizzato come luogo per le attività di socializzazione.

Gli spazi destinati al soggiorno possono essere individuati in un'unica stanza oppure distribuiti in più locali per poter offrire alle persone ambienti più accoglienti e di tipo familiare. Devono essere organizzati in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità alle persone in sedia a rotelle. Gli spazi soggiorno devono essere arredati in modo da consentire l'esplicazione temporanea di attività diverse (attività occupazionali, di socializzazione, lettura, gioco, ascolto di musica, visione di spettacoli televisivi, ecc.).

Il soggiorno e la sala da pranzo possono occupare un unico locale. In questo caso entrambe le zone devono essere chiaramente identificabili. Le superfici destinate a soggiorno e sala da pranzo devono rispettare le metrature previste per ciascuna tipologia di residenza. Nel conteggio non sono computate le superfici relative agli spazi distributivi e di collegamento (corridoi).

Se la residenza è costituita da più edifici, i requisiti sono applicati a ogni singolo edificio fruito dai residenti che non sia direttamente collegato con l'edificio principale.

Servizi igienici collettivi: servizi igienici collettivi a disposizione dei visitatori accessibili a persone con disabilità (ai sensi del DM 236/89 e DPR 503/96), dotati di wc, lavabo e dispositivo di chiamata.

Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti sono applicati a ogni singolo edificio non direttamente collegato con l'edificio principale. Se dotato dei requisiti previsti, può far funzione di servizio igienico collettivo per i visitatori anche uno dei servizi igienici degli spazi individuali di nucleo, ad esclusione di quelli collocati all'interno di una camera da letto.

c) Servizi ausiliari (accessori)

Locale deposito materiali vari: deve essere previsto almeno un locale, a uso esclusivo, adeguatamente ampio da destinarsi al deposito di materiali vari (attrezzature, sedie a rotelle, materiale di consumo, ecc.).

d) Spazi di collegamento e distributivi

Corridoi e disimpegni: privi di barriere, muniti di corrimano lungo le pareti e idonei al passaggio e alla movimentazione di sedie a rotelle.

Scale interne: dotate di corrimano su lato parete e parapetto su lato giroscale.

Ascensore: le residenze ripartite su più piani, o collocate a un piano diverso dal piano terra, devono essere dotate di un impianto ascensore, idoneo al trasporto di persone in sedia a rotelle con almeno un accompagnatore, che colleghi tutti i piani fruiti dai residenti.

Se la residenza è costituita da più edifici, con piani non direttamente collegati tra di loro, tali requisiti sono applicati a tutti gli edifici ove sono presenti locali fruiti dai residenti.

Nelle aree urbane ad alta densità abitativa, in particolare nei contesti storici e in presenza di vincoli da parte della Soprintendenza ai beni culturali e artistici, in cui non è possibile installare nuovi ascensori, in presenza di ascensori esistenti che non raggiungono le dimensioni minime per gli edifici preesistenti fissate dall'art. 8.1.12 lettera c) del D.M. 236/89, le residenze ivi situate possono dotarsi di sedie a ruote idonee a garantire ai propri utenti e ai visitatori la possibilità di uso dell'ascensore esistente e l'accesso agli spazi della residenza stessa.

Alle residenze di livello base può essere concessa deroga all'obbligo dell'installazione dell'ascensore, solo nel caso in cui il dislivello interno non sia superiore a un piano e sia già installato un montascale.

1.3 REQUISITI TECNOLOGICI

Impianto di segnalazione: ogni posto letto, i servizi igienici e i bagni assistiti utilizzati dai residenti sono dotati di particolari attrezzature idonee a segnalare, agli operatori o a chiunque sia addetto al controllo degli utenti, richieste di aiuto e di assistenza.

Impianto di riscaldamento e di climatizzazione: all'interno della residenza devono essere garantite adeguate condizioni microclimatiche per gli ospiti e i lavoratori, secondo quanto previsto dalle norme e dalle linee guida in materia. L'impianto di climatizzazione, in ogni caso, deve essere presente almeno negli spazi dedicati a sala da pranzo e soggiorno (sia quelli a livello di struttura che quelli a livello di nucleo).

Impianti per le telecomunicazioni: la residenza deve essere dotata di telefono utilizzabile dai residenti almeno per il ricevimento delle chiamate. Inoltre, al fine di garantire l'assolvimento del debito informativo minimo di cui all'articolo 24, l'ente

gestore della residenza deve essere dotato di PC con accesso alla rete Internet e di casella di posta elettronica certificata.

1.4 REQUISITI DI DOTAZIONE STRUMENTALE

Armadio/i farmaceutico/i: collocato nel presidio per il personale o nell'ambulatorio. Deve permettere l'adeguata conservazione di tutte le categorie di farmaci e essere dotato di cella frigorifera. Deve inoltre essere chiuso a chiave o situato in un locale non accessibile ai residenti e agli eventuali visitatori. Qualora l'armadio farmaceutico non sia dotato di cella frigorifera, la residenza deve comunque garantire la presenza di un frigorifero, destinato esclusivamente alla conservazione dei farmaci, anch'esso chiuso a chiave o situato in un locale non accessibile ai residenti e agli eventuali visitatori.

Armadio–archivio: per una conservazione sicura della documentazione personale delle persone dimesse. Deve essere chiuso a chiave.

1.5 REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

a) Carta dei diritti e dei servizi

La direzione della residenza predispone una Carta dei diritti e dei servizi, in cui sono descritti:

- finalità e principi fondamentali dell'erogazione dei servizi;
- modello organizzativo e sistema delle responsabilità;
- servizi offerti e relativi standard di qualità;
- modalità di tutela e partecipazione dei residenti e dei loro familiari.

b) Documentazione

È obbligatoria la tenuta, in forma cartacea e/o informatizzata, della seguente documentazione:

Registro dei residenti: contenente l'elenco, costantemente aggiornato, dei residenti suddiviso per nucleo, ove la residenza sia organizzata in nuclei.

Registro personale addetto: contenente l'elenco, costantemente aggiornato, del personale, con l'indicazione dei titoli e delle mansioni. Nel caso in cui il personale svolga, oltre alle funzioni previste all'articolo 22, comma 2 del regolamento, anche funzioni o attività diverse, nel registro deve essere indicata la percentuale di tempo impiegata per lo svolgimento di ciascuna delle diverse funzioni/attività. L'indicazione della percentuale di tempo deve essere prevista, altresì, nel caso in cui il personale addetto all'assistenza di base svolga anche una o più delle attività previste all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1 del regolamento.

Piano dei turni del personale

Registro delle presenze del personale: contenente gli orari e i turni effettivi degli operatori, ivi compresi i volontari eventualmente presenti, nell'arco delle 24 ore.

Regolamento interno della residenza: predisposto dal competente organo decisionale dell'Ente gestore con la collaborazione della direzione della residenza sotto forma di articolato con l'indicazione dei diritti e doveri dei residenti e della residenza. Deve essere affisso in copia, in modo ben visibile, all'ingresso della residenza medesima e contenere almeno le seguenti sezioni:

- organigramma del personale con indicazione dei livelli di responsabilità;
- prestazioni erogate;

- organizzazione della vita comunitaria;
- norme generali di comportamento dei residenti;
- procedure di ammissioni e dimissioni;
- norme relative al pagamento della retta e sua composizione;
- documentazione gestita dalla residenza;
- tabella dietetica validata dall'Azienda per l'assistenza sanitaria territorialmente competente;
- ulteriori disposizioni.

Contratti di appalto: qualora la residenza ricorra a esternalizzazione di servizi, la documentazione inerente i relativi contratti deve essere conservata e resa disponibile ai fini di eventuali verifiche.

2 REQUISITI SPECIFICI DI STRUTTURA

2.1 RESIDENZE PER ANZIANI DI LIVELLO BASE

2.1.1 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere esclusivamente persone con profili di bisogno C e E.

b) Modularità

La residenza è costituita da posti letto collocati in nuclei di tipologia N1 o N2. Deve comunque avere almeno un nucleo di tipologia N2.

Se la residenza ha un numero di posti letto inferiore o uguale a 30, non è necessaria l'organizzazione in nuclei. In tal caso, i requisiti minimi stabiliti per il nucleo di tipologia N2 sono applicati all'intera residenza.

2.1.2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Presidio per il personale: locale collocato in posizione centrale e strategica al fine di consentire il miglior controllo possibile degli assistiti e possibilmente dotato di servizio igienico. Ha funzioni di deposito medicinali e cartelle dei residenti. Il presidio può anche essere in condivisione con l'ambulatorio medico infermieristico.

Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti sono applicati a ogni singolo edificio destinato alla degenza, non direttamente collegato con l'edificio principale.

b) Servizi collettivi

Soggiorno e sala da pranzo: se non sono rispettati i requisiti previsti a livello di nucleo (indicati al successivo punto 3), sia perché inesistenti, sia perché inferiori, devono essere garantiti a livello di struttura, spazi destinati a soggiorno e sala da pranzo, accessibili e fruibili alle persone in sedia a rotelle, con una superficie complessiva di 2,25 mq per posto letto. In ogni caso la superficie complessiva non deve essere inferiore a 30 mq. Rientrano nel conteggio delle metrature gli spazi a uso collettivo destinati a soggiorno e sala da pranzo presenti sia a livello di struttura che a livello di nucleo.

Se la residenza è costituita da più edifici, i requisiti sono applicati a ogni singolo edificio fruito dai residenti che non sia direttamente collegato con l'edificio principale.

Locale/spazio per la cura dei residenti: locale/spazio specificatamente dedicato ai servizi per la cura della persona quali barbiere, parrucchiera e pedicure.

c) Servizi sanitari

Ambulatorio medico infermieristico: localizzato in posizione centrale e accessibile, dotato di lavabo e lettino da visita. Può essere utilizzato anche come presidio per il personale o come spazio per le attività riabilitative e fisioterapiche individuali.

2.1.3 REQUISITI TECNOLOGICI

Vuotatoio e lavapadelle: devono essere garantiti almeno un vuotatoio e un lavapadelle termochimico, collocati in un locale apposito oppure all'interno del locale per il deposito del materiale sporco, nel bagno assistito o in un servizio igienico degli spazi individuali di nucleo purché non collocato all'interno di una camera da letto. Se il vuotatoio e il lavapadelle termochimico sono collocati nel bagno assistito, lo stesso locale non può essere utilizzato per il deposito del materiale sporco. Se viene fatto uso di padelle monouso, è prevista solo la presenza del vuotatoio.

Nelle residenze con meno di 20 posti letto è sufficiente la presenza di un vuotatoio e l'adozione di protocolli finalizzati a garantire la sanificazione e la disinfezione dei contenitori di rifiuti organici umani.

Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti sono applicati a ogni singolo edificio destinato alla degenza dei residenti.

2.1.4 REQUISITI DI DOTAZIONE STRUMENTALE

Sedia doccia standard: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2, dotata di 4 ruote piroettanti.

Sedia comoda: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2.

Sollevatore: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2.

Carrello per la somministrazione della terapia: almeno 1 per struttura.

Letti: tutti i posti in nuclei di tipologia N2 devono avere letti con schienale regolabile e spondine di protezione.

Materassi: il 10% dei letti in nuclei di tipologia N2 devono essere dotati di materasso antidecubito.

Deambulatore: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2.

Carrozzina auto spinta: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2.

2.1.5 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

a) Responsabile di struttura

La residenza, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia), deve garantire un centro di responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria. Per l'accesso dall'esterno al ruolo di coordinatore è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- laurea di primo livello con esperienza di almeno due anni nel settore socioassistenziale o sociosanitario;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado, con esperienza di direzione di almeno due anni nel settore socioassistenziale o sociosanitario.

Possono assumere il ruolo di responsabile di struttura gli operatori che alla data di entrata in vigore del presente regolamento svolgono le funzioni responsabile di struttura con un'esperienza documentata di almeno due anni.

b) Personale amministrativo

La residenza deve prevedere un numero di operatori adeguato per garantire lo svolgimento delle attività amministrative. Tali attività possono essere svolte anche in strutture decentrate purché sia garantita all'interno della residenza medesima una attività di informazione/segreteria.

c) Personale dedicato alle attività di animazione

La residenza deve garantire la presenza di operatori dedicati alle attività di animazione per almeno 29,4 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 60 posti letto).

d) Personale addetto all'assistenza di base alla persona

La residenza deve garantire la presenza di operatori addetti all'assistenza di base 24 ore su 24, 7 giorni su 7, in relazione alla tipologia di nucleo, in particolare per:

- nucleo N2: almeno 70 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 3,6 posti letto);
- nucleo N1: almeno 21 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 12 posti letto).

Si specifica che per il rispetto di tali parametri non va conteggiato il tempo dedicato alle attività di cui all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1 del regolamento, eventualmente svolte dal personale addetto all'assistenza di base alla persona.

e) Personale infermieristico

L'Azienda per l'assistenza sanitaria garantisce l'erogazione dei programmi di assistenza infermieristica in relazione ai bisogni dei residenti, con le medesime modalità con le quali provvede a garantire l'assistenza domiciliare.

f) Personale riabilitativo

L'Azienda per l'assistenza sanitaria garantisce l'erogazione dei programmi di assistenza riabilitativa in relazione ai bisogni dei residenti, con le medesime modalità con le quali provvede a garantire l'assistenza domiciliare.

g) Volontari

L'utilizzo di volontari e obiettori di coscienza deve essere preceduto e accompagnato da attività formative e informative necessarie per un proficuo inserimento nella residenza e nell'ambito delle attività previste nei piani individuali di assistenza.

Ai sensi di quanto previsto nei commi 3, 4 e 5 dell'articolo 25 del regolamento:

- dalla quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire gli standard previsti sono esclusi gli operatori in aspettativa o in assenza superiori ai 3 mesi;
- le ore prestate dal titolare di residenze gestite da soggetti privati possono essere conteggiate entro il limite massimo di 1750 ore annue complessive ai fini della quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire lo standard previsto;
- gli standard di riferimento per il personale di assistenza di base, infermieristica e riabilitativa sono definiti a livello di nucleo. Tuttavia, al fine di assicurare flessibilità e autonomia nell'organizzazione e distribuzione del personale all'interno dei singoli

nuclei, è sufficiente che le residenze garantiscano uno standard complessivo di struttura corrispondente alla somma dei singoli standard richiesti per ciascuna tipologia di nucleo.

2.2 RESIDENZE PER ANZIANI DI PRIMO LIVELLO

2.2.1 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere esclusivamente persone con profili di bisogno B, comportamentale, C ed E.

b) Capacità recettiva

Non inferiore a 20 posti letto.

c) Modularità

È obbligatoria la strutturazione in nuclei. La residenza deve avere un numero di posti letto compreso tra 15 e 39 collocati in nuclei con caratteristiche corrispondenti alla tipologia N3. Possono essere presenti anche nuclei di tipologia N1 e N2.

In relazione alle specificità territoriali, alle particolari caratteristiche della residenza e alla valutazione del fabbisogno di residenzialità possono essere concesse eventuali deroghe in merito al numero di posti letto collocati in nuclei di tipologia N3 fino a un massimo di 60 posti letto.

2.2.2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Presidio per il personale: locale collocato in posizione centrale e strategica al fine di consentire il miglior controllo possibile degli assistiti e possibilmente dotato di servizio igienico. Ha funzioni di deposito medicinali e cartelle dei residenti. Il presidio può anche essere in condivisione con l'ambulatorio medico infermieristico.

Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti sono applicati a ogni singolo edificio destinato alla degenza, non direttamente collegato con l'edificio principale.

b) Servizi collettivi

Soggiorno e sala da pranzo: se non sono rispettati i requisiti previsti a livello di nucleo (indicati al successivo punto 3), sia perché inesistenti, sia perché inferiori, devono essere garantiti a livello di struttura, spazi destinati a soggiorno e sala da pranzo, accessibili e fruibili alle persone in sedia a rotelle, con una superficie complessiva che rispetti le seguenti metrature:

- 2,25 mq per ogni posto letto collocato in nuclei di tipologia N1 e N2;
- 3,5 mq per ogni posto letto collocato in nuclei N3.

Rientrano nel conteggio delle metrature gli spazi a uso collettivo destinati a soggiorno e sala da pranzo presenti sia a livello di struttura che a livello di nucleo.

Se la residenza è costituita da più edifici, i requisiti sono applicati a ogni singolo edificio fruito dai residenti che non sia direttamente collegato con l'edificio principale.

Locale/spazio per la cura dei residenti: locale/spazio specificatamente dedicato ai servizi per la cura della persona quali barbiere, parrucchiera e pedicure.

c) Servizi sanitari

Ambulatorio medico infermieristico: locale situato in posizione centrale e accessibile, dotato di lavabo e lettino da visita. Può essere utilizzato anche come presidio per il personale o come spazio per le attività riabilitative e fisioterapiche individuali.

Locale per attività riabilitative, fisioterapiche e motorie: deve essere situato in posizione facilmente accessibile, adeguatamente attrezzato e dimensionato in relazione alla capacità ricettiva della residenza. Il locale deve permettere lo svolgimento di attività riabilitative sia collettive che individuali. In quest'ultimo caso, l'attività deve essere organizzata in modo da garantire la riservatezza.

2.2.3 REQUISITI TECNOLOGICI

Vuotatoio e lavapadelle: in ogni piano dove sono presenti più di 20 posti letto di tipologia N3, deve essere garantita la presenza di un vuotatoio e di un lavapadelle termochimico ogni 60 posti letto di tipologia N3. Deve comunque essere garantita la presenza di almeno un vuotatoio e lavapadelle a livello di struttura. Possono essere collocati in un locale apposito oppure all'interno del locale per il deposito del materiale sporco, nel bagno assistito o in un servizio igienico degli spazi individuali di nucleo purché non collocato all'interno di una camera da letto. Se il vuotatoio e il lavapadelle termochimico sono collocati nel bagno assistito, lo stesso locale non può essere utilizzato per il deposito del materiale sporco. Se viene fatto uso di padelle monouso, è prevista solo la presenza del vuotatoio.

Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti sono applicati a ogni singolo edificio destinato alla degenza dei residenti.

2.2.4 REQUISITI DI DOTAZIONE STRUMENTALE

Sedia doccia standard: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2, dotata di 4 ruote piroettanti.

Barella doccia o sedia doccia regolabile: almeno 1 barella doccia o sedia doccia regolabile verticalmente e orizzontalmente (in entrambi i casi dotate di quattro ruote piroettanti) ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Sedia comoda:

- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2;
- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Sollevatore: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2.

Sollevatore elettrico: almeno 1 ogni 15 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Carrello per la somministrazione della terapia: almeno 1 ogni 60 posti letto.

Letti:

- tutti i posti in nuclei di tipologia N2 devono avere letti con schienale regolabile e spondine di protezione;
- tutti i posti in nuclei di tipologia N3 devono avere letti di altezza immediatamente regolabile con dispositivo elettrico/oleopneumatico, a 3 snodi e 5 posizioni, dotati di spondine di protezione e di quattro ruote piroettanti.

Materassi:

- il 10% dei letti in nuclei di tipologia N2 devono essere dotati di materasso antidecubito;

- l'80% dei letti in nuclei di tipologia N3 devono essere dotati di materasso antidecubito.

Deambulatore:

- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2;
- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Carrozzina auto spinta:

- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2;
- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Aspiratore mobile: almeno 1 ogni 15 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Kit per emergenza: comprensivo almeno di pallone AMBU, cannule di Guedel, tavola per massaggio cardiaco. Se la residenza è costituita da più edifici, deve essere garantita la presenza di un kit per emergenza per ogni edificio destinato alla degenza dei residenti.

Attrezzatura riabilitativa: deve essere presente un'attrezzatura riabilitativa minima (ad esempio parallele, spalliere, cyclette, manubri), idonea a garantire l'esercizio fisico e la riabilitazione dei residenti.

2.2.5 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

a) Responsabile di struttura

La residenza, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia), deve garantire un centro di responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria. Per l'accesso dall'esterno al ruolo di coordinatore è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- laurea di primo livello con esperienza di almeno due anni nel settore socioassistenziale o sociosanitario;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado, con esperienza di direzione di almeno tre anni nel settore socioassistenziale o sociosanitario.

Possono assumere il ruolo di responsabile di struttura gli operatori che alla data di entrata in vigore del presente regolamento svolgono le funzioni di responsabile di struttura con un'esperienza documentata di almeno tre anni.

b) Personale amministrativo

La residenza deve prevedere un numero di operatori adeguato per garantire lo svolgimento delle attività amministrative. Tali attività possono essere svolte anche in strutture decentrate purché sia garantita all'interno della residenza medesima un'attività di informazione/segreteria.

c) Personale dedicato alle attività di animazione

La residenza deve garantire la presenza di operatori dedicati alle attività di animazione per almeno 29,4 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 60 posti letto).

d) Personale addetto all'assistenza di base alla persona

La residenza deve garantire la presenza di operatori addetti all'assistenza di base 24 ore su 24, 7 giorni su 7, in relazione alla tipologia di nucleo, in particolare per:

- nucleo N3: almeno 100 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 2,5 posti letto);
- nucleo N2: almeno 70 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 3,6 posti letto);
- nucleo N1: almeno 21 minuti al giorno per posto letto (ossia una standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 12 posti letto).

Si specifica che per il rispetto di tali parametri non va conteggiato il tempo dedicato alle attività di cui all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1 del presente regolamento eventualmente svolte dal personale addetto all'assistenza di base alla persona.

e) Personale infermieristico

La residenza deve garantire la presenza di personale infermieristico per almeno 6-8 ore giornaliere, 7 giorni su 7, nella misura di:
- nucleo N3: almeno 17 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 infermiere ogni 15 posti letto);
- nucleo N2: almeno 4,2 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 infermiere ogni 60 posti letto);
- nucleo N1: l'assistenza deve essere garantita al bisogno.

f) Personale riabilitativo

La residenza deve garantire la presenza di personale riabilitativo nella misura di:
- nucleo N3: almeno 35 minuti alla settimana di assistenza per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 fisioterapista ogni 50 posti letto);
- nucleo N2: almeno 35 minuti alla settimana di assistenza per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 fisioterapista ogni 50 posti letto);
- nucleo N1: l'assistenza deve essere garantita al bisogno.

g) Volontari

L'utilizzo di volontari e obiettori di coscienza deve essere preceduto e accompagnato da attività formative e informative necessarie per un proficuo inserimento nella residenza e nell'ambito delle attività previste nei piani individuali di assistenza.

Ai sensi di quanto previsto nei commi 3, 4 e 5 dell'articolo 25 del regolamento:
- dalla quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire gli standard previsti sono esclusi gli operatori in aspettativa o in assenza superiori ai 3 mesi;
- le ore prestate dal titolare di residenze gestite da soggetti privati possono essere conteggiate entro il limite massimo di 1750 ore annue complessive ai fini della quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire lo standard previsto;
- gli standard di riferimento per il personale di assistenza di base, infermieristica e riabilitativa sono definiti a livello di nucleo. Tuttavia, al fine di assicurare flessibilità e autonomia nell'organizzazione e distribuzione del personale all'interno dei singoli nuclei, è sufficiente che le residenze garantiscano uno standard complessivo di struttura corrispondente alla somma dei singoli standard richiesti per ciascuna tipologia di nucleo.

2.3 RESIDENZE PER ANZIANI DI SECONDO LIVELLO

2.3.1 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere prevalentemente persone con profili di bisogno A, B e comportamentale, ma possono anche accogliere persone con profili C ed E.

b) Capacità ricettiva

Non inferiore a 40 posti letto.

c) Modularità

È obbligatoria la strutturazione in nuclei. La residenza deve avere un numero di posti letto compreso tra 40 e 79 collocati in nuclei con caratteristiche corrispondenti alla tipologia N3. Possono essere presenti anche nuclei di tipologia N1 e N2.

In relazione alle specificità territoriali, alle particolari caratteristiche delle singole residenze e alla valutazione del fabbisogno di residenzialità possono essere concesse eventuali deroghe sul numero di posti letto collocati in nuclei di tipologia N3 fino a un minimo di 35 posti.

2.3.2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Ingresso: organizzato e dimensionato in modo da costituire, con la portineria, il punto centrale di riferimento e di informazione per i residenti e gli eventuali visitatori.

Presidio per il personale: locale a uso esclusivo collocato in posizione centrale e strategica, al fine di consentire il miglior controllo possibile degli assistiti e possibilmente dotato di servizio igienico. Ha funzioni di deposito medicinali e cartelle dei residenti.

Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti sono applicati a ogni singolo edificio destinato alla degenza non direttamente collegato con l'edificio principale.

b) Servizi collettivi

Soggiorno e sala da pranzo: se non sono rispettati i requisiti previsti a livello di nucleo (indicati al successivo punto 3), sia perché inesistenti, sia perché inferiori, devono essere garantiti a livello di struttura, spazi destinati a soggiorno e sala da pranzo, accessibili e fruibili alle persone in sedia a rotelle, con una superficie complessiva che rispetti le seguenti metrature:

- 3 mq per ogni posto letto collocato in nuclei di tipologia N1 e N2;
- 3,5 mq per ogni posto letto collocato in nuclei N3.

Rientrano nel conteggio delle metrature gli spazi a uso collettivo destinati a soggiorno e sala da pranzo presenti sia a livello di struttura che a livello di nucleo.

Se la residenza è costituita da più edifici, i requisiti sono applicati a ogni singolo edificio fruito dai residenti che non sia direttamente collegato con l'edificio principale.

Locale/spazio per la cura dei residenti: locale/spazio specificatamente dedicato ai servizi per la cura della persona quali barbiere, parrucchiera e pedicure.

c) Servizi sanitari

Ambulatorio medico infermieristico: locale a uso esclusivo situato in posizione centrale e accessibile, dotato di lavabo e lettino da visita.

Locale per attività riabilitative, fisioterapiche e motorie: deve essere situato in posizione facilmente accessibile, adeguatamente attrezzato e dimensionato in relazione alla capacità ricettiva della residenza. Il locale deve permettere lo svolgimento di attività riabilitative sia collettive che individuali. In quest'ultimo caso, l'attività deve essere organizzata in modo da garantire la riservatezza dei residenti.

d) Spazi di collegamento e distributivi

Corridoi e disimpegni: privi di barriere, dotati di corrimano lungo le pareti e idonei al passaggio e alla movimentazione di sedie a rotelle e di lettighe.

Montalettighe: tutti i piani in cui sono inseriti nuclei di tipologia N3, collocati a un piano diverso dal piano terra, devono essere serviti da un montalettighe in aggiunta o in alternativa all'ascensore.

Se la residenza è costituita da più edifici, con piani non direttamente collegati tra di loro, tali requisiti devono essere applicati a tutti gli edifici in cui sono inseriti nuclei di tipologia N3.

2.3.3 REQUISITI TECNOLOGICI

Vuotatoio e lavapadelle: in ogni piano in cui è collocato un nucleo di tipologia N3 con più di 20 posti letto deve essere garantita la presenza di un vuotatoio e di un lavapadelle termochimico ogni 60 posti letto di tipologia N3. Deve comunque essere garantita la presenza di almeno un vuotatoio e lavapadelle a livello di struttura. Possono essere collocati in un locale apposito oppure all'interno del locale per il deposito del materiale sporco, nel bagno assistito o in un servizio igienico degli spazi individuali di nucleo purché non collocato all'interno di una camera da letto. Se il vuotatoio e il lavapadelle termochimico sono collocati nel bagno assistito, lo stesso locale non può essere utilizzato per il deposito del materiale sporco. Se viene fatto uso di padelle monouso, è prevista solo la presenza del vuotatoio.

Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti sono applicati a ogni singolo edificio destinato alla degenza dei residenti.

2.3.4 REQUISITI DI DOTAZIONE STRUMENTALE

Carrello di emergenza: comprensivo di defibrillatore semiautomatico, kit per emergenza (deve essere garantita la presenza di almeno pallone AMBU, cannule di Guedel, tavola per massaggio cardiaco), aspiratore e bombola ossigeno con erogatore. Se la residenza è costituita da più edifici, deve essere garantita la presenza di un carrello di emergenza per ogni edificio destinato alla degenza dei residenti. In ogni caso deve essere presente almeno un carrello in ogni situazione in cui ostacoli o rallentamenti possono rallentare il pronto intervento.

Sedia doccia standard: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2, dotata di 4 ruote piroettanti.

Barella doccia o sedia doccia regolabile: almeno 1 barella doccia o sedia doccia regolabile verticalmente e orizzontalmente (in entrambi i casi dotate di quattro ruote piroettanti) ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Sedia comoda:

- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2;
- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Sollevatore: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2.

Sollevatore elettrico: almeno 1 ogni 15 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Carrello per la somministrazione della terapia: almeno 1 ogni 60 posti letto.

Letti:

- tutti i posti in nuclei di tipologia N2 devono avere letti con schienale regolabile e spondine di protezione;
- tutti i posti in nuclei di tipologia N3 devono avere letti di altezza immediatamente regolabile con dispositivo elettrico/oleopneumatico, a 3 snodi e 5 posizioni, dotati di spondine di protezione e di quattro ruote piroettanti.

Materassi:

- il 10% dei letti in nuclei di tipologia N2 devono essere dotati di materasso antidecubito;
- l'80% dei letti in nuclei di tipologia N3 devono essere dotati di materasso antidecubito.

Deambulatore:

- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2;
- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Carrozzina auto spinta:

- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2;
- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Aspiratore mobile: almeno 1 ogni 15 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Attrezzatura riabilitativa: deve essere presente un'attrezzatura riabilitativa idonea a garantire l'esercizio fisico e la riabilitazione dei residenti, ossia almeno parallele, scala, specchi, tappeti e lettino di kinesiterapia, cyclette.

Sistema di sterilizzazione con imbustatrice o, in alternativa, attrezzatura monouso**.**

2.3.5 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

a) Responsabile di struttura

La residenza, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia), deve garantire un centro di responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria. Per l'accesso dall'esterno al ruolo di coordinatore è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- laurea di primo livello con esperienza di almeno due anni nel settore socioassistenziale o sociosanitario;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado, con esperienza di direzione di almeno cinque anni nel settore socioassistenziale o sociosanitario.

Possono assumere il ruolo di responsabile di struttura gli operatori che alla data di entrata in vigore del presente regolamento svolgono le funzioni di responsabile di struttura con un'esperienza documentata di almeno cinque anni.

b) Responsabile del governo assistenziale

La residenza deve individuare un responsabile del governo assistenziale in possesso di qualifica di infermiere con esperienza almeno triennale, con mansioni direttive o di coordinamento.

c) Personale amministrativo

La residenza deve prevedere un numero di operatori adeguato per garantire lo svolgimento delle attività amministrative. Tali attività possono essere svolte anche in strutture decentrate purché sia garantita all'interno della residenza medesima un'attività di informazione/segreteria.

d) Personale dedicato alle attività di animazione

La residenza deve garantire la presenza di operatori dedicati alle attività di animazione per almeno 29,4 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 60 posti letto).

e) Personale addetto all'assistenza di base alla persona

La residenza deve garantire la presenza di operatori addetti all'assistenza di base 24 ore su 24, 7 giorni su 7, in relazione alla tipologia di nucleo, in particolare per:

- nucleo N3: almeno 100 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 2,5 posti letto);
- nucleo N2: almeno 70 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 3,6 posti letto);
- nucleo N1: almeno 21 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 12 posti letto).

Si specifica che per il rispetto di tali parametri non va conteggiato il tempo dedicato alle attività di cui all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1 del regolamento, eventualmente svolte dal personale addetto all'assistenza di base alla persona.

f) Personale infermieristico

La residenza deve garantire la presenza di personale infermieristico per almeno 10-14 ore giornaliere, 7 giorni su 7, nella misura di:

- nucleo N3: almeno 17 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 infermiere ogni 15 posti letto);
- nucleo N2: almeno 4,2 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 infermiere ogni 60 posti letto);
- nucleo N1: l'assistenza deve essere garantita al bisogno.

g) Personale riabilitativo

La residenza deve garantire la presenza di personale riabilitativo nella misura di:

- nucleo N3 almeno 35 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 fisioterapista ogni 50 posti letto);
- nucleo N2 almeno 35 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 fisioterapista ogni 50 posti letto);
- nucleo N1: l'assistenza deve essere garantita al bisogno.

h) Volontari

L'utilizzo di volontari e obiettori di coscienza deve essere preceduto e accompagnato da attività formative e informative necessarie per un proficuo inserimento nella residenza e nell'ambito delle attività previste nei piani individuali di assistenza.

Ai sensi di quanto previsto nei commi 3, 4 e 5 dell'articolo 25 del regolamento:

- dalla quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire gli standard previsti sono esclusi gli operatori in aspettativa o in assenza superiori ai 3 mesi;
- le ore prestate dal titolare di residenze gestite da soggetti privati possono essere conteggiate entro il limite massimo di 1750 ore annue complessive ai fini della

quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire lo standard previsto;

- gli standard di riferimento per il personale di assistenza di base, infermieristica e riabilitativa sono definiti a livello di nucleo. Tuttavia, al fine di assicurare flessibilità e autonomia nell'organizzazione e distribuzione del personale all'interno dei singoli nuclei, è sufficiente che le residenze garantiscano uno standard complessivo di struttura corrispondente alla somma dei singoli standard richiesti per ciascuna tipologia di nucleo.

2.4 RESIDENZE PER ANZIANI DI TERZO LIVELLO

2.4.1 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere prevalentemente persone con profili di bisogno A complesso, A, B e comportamentale, ma possono anche accogliere persone con profili C ed E.

b) Capacità ricettiva

Non inferiore a 80 posti letto.

In relazione alle specificità territoriali, alle particolari caratteristiche delle singole residenze e alla valutazione del fabbisogno di residenzialità possono essere concesse eventuali deroghe fino a un minimo di 70 posti letto.

c) Modularità

È obbligatoria la strutturazione in nuclei. La residenza deve avere almeno 80 posti letto collocati in nuclei con caratteristiche corrispondenti alla tipologia N3. Possono essere presenti anche nuclei di tipologia N1 e N2.

In relazione alle specificità territoriali, alle particolari caratteristiche delle singole residenze e alla valutazione del fabbisogno di residenzialità possono essere concesse eventuali deroghe sul numero di posti letto collocati in nuclei di tipologia N3 fino a un minimo di 70 posti.

2.4.2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Ingresso: organizzato e dimensionato in modo da costituire, con la portineria, il punto centrale di riferimento e di informazione per i residenti e gli eventuali visitatori.

Presidio per il personale: locale a uso esclusivo collocato in posizione centrale e strategica al fine di consentire il miglior controllo possibile degli assistiti, possibilmente dotato di servizio igienico. Ha funzioni di deposito medicinali e cartelle dei residenti.

Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti sono applicati a ogni edificio destinato alla degenza non direttamente collegato con l'edificio principale.

b) Servizi collettivi

Soggiorno e sala da pranzo: se non sono rispettati i requisiti previsti a livello di nucleo (indicati al successivo punto 3), sia perché inesistenti, sia perché inferiori, devono essere garantiti, a livello di struttura, spazi destinati a soggiorno e sala da pranzo accessibili e fruibili alle persone in sedia a rotelle, con una superficie complessiva che rispetti le seguenti metrature:

- 3 mq per ogni posto letto collocati in nuclei di tipologia N1 e N2;
- 3,5 mq per ogni posto letto collocati in nuclei N3.

Rientrano nel conteggio delle metrature gli spazi a uso collettivo destinati a soggiorno e sala da pranzo presenti sia a livello di struttura che a livello di nucleo.

Se la residenza è costituita da più edifici, i requisiti sono applicati a ogni singolo edificio fruito dai residenti che non sia direttamente collegato con l'edificio principale.

Locale/spazio per la cura dei residenti: locale/spazio specificatamente dedicato ai servizi per la cura della persona quali barbiere, parrucchiera e pedicure.

c) Servizi sanitari

Ambulatorio medico infermieristico: locale a uso esclusivo situato in posizione centrale e accessibile, dotato di lavabo e lettino da visita.

Locale per attività riabilitative, fisioterapiche e motorie: deve essere situato in posizione facilmente accessibile, adeguatamente attrezzato e dimensionato in relazione alla capacità ricettiva della residenza. Il locale deve permettere lo svolgimento di attività riabilitative sia collettive che individuali. In quest'ultimo caso, l'attività deve essere organizzata in modo da garantire la riservatezza dei residenti.

d) Spazi di collegamento e distributivi

Corridoi e disimpegni: privi di barriere, dotati di corrimano lungo le pareti e idonei al passaggio e alla movimentazione di sedie a rotelle e di lettighe.

Montalettighe: tutti i piani in cui sono inseriti nuclei di tipologia N3, collocati a un piano diverso dal piano terra, devono essere serviti da un montalettighe in aggiunta o in alternativa all'ascensore.

Se la residenza è costituita da più edifici, con piani non direttamente collegati tra di loro, tali requisiti devono essere applicati a tutti gli edifici in cui sono inseriti nuclei di tipologia N3.

2.4.3 REQUISITI TECNOLOGICI

Vuotatoio e lavapadelle: in ogni piano in cui è collocato un nucleo di tipologia N3 con più di 20 posti letto deve essere garantita la presenza di un vuotatoio e di un lavapadelle termochimico ogni 60 posti letto di tipologia N3. Deve comunque essere garantita la presenza di almeno un vuotatoio e lavapadelle a livello di struttura. Possono essere collocati in un locale apposito oppure all'interno del locale per il deposito del materiale sporco, nel bagno assistito o in un servizio igienico degli spazi individuali di nucleo purché non collocati all'interno di una camera da letto. Se il vuotatoio e il lavapadelle termochimico sono collocati nel bagno assistito, lo stesso locale non può essere utilizzato per il deposito del materiale sporco. Se viene fatto uso di padelle monouso, è prevista solo la presenza del vuotatoio.

Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti sono applicati a ogni singolo edificio destinato alla degenza dei residenti.

Gruppo elettrogeno.

2.4.4 REQUISITI DI DOTAZIONE STRUMENTALE

Carrello di emergenza: comprensivo di defibrillatore semiautomatico, kit per emergenza (deve essere garantita la presenza di almeno pallone AMBU, cannule di Guedel, tavola per massaggio cardiaco), aspiratore e bombola ossigeno con erogatore. Se la residenza è costituita da più edifici, deve essere garantita la presenza di un

carrello di emergenza per ogni edificio destinato alla degenza dei residenti. In ogni caso deve essere presente almeno un carrello in ogni situazione in cui ostacoli o rallentamenti possono rallentare il pronto intervento.

Sedia doccia standard: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2, dotata di 4 ruote piroettanti.

Barella doccia o sedia doccia regolabile: almeno 1 barella doccia o sedia doccia regolabile verticalmente e orizzontalmente (in entrambi i casi dotate di quattro ruote piroettanti) ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Sedia comoda:

- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2;
- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Sollevatore: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2.

Sollevatore elettrico: almeno 1 ogni 15 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Carrello per la somministrazione della terapia: almeno 1 ogni 60 posti letto.

Letti:

- tutti i posti in nuclei di tipologia N2 devono avere letti con schienale regolabile e spondine di protezione;
- tutti i posti in nuclei di tipologia N3 devono avere letti di altezza immediatamente regolabile con dispositivo elettrico/oleopneumatico, a 3 snodi e 5 posizioni, dotati di spondine di protezione e di quattro ruote piroettanti.

Materassi:

- il 10% dei letti in nuclei di tipologia N2 devono essere dotati di materasso antidecubito;
- l'80% dei letti in nuclei di tipologia N3 devono essere dotati di materasso antidecubito.

Deambulatore:

- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2;
- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Carrozzina auto spinta:

- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N2;
- almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Aspiratore mobile: almeno 1 ogni 15 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Attrezzatura riabilitativa: deve essere presente un'attrezzatura riabilitativa idonea a garantire l'esercizio fisico e la riabilitazione dei residenti, ossia almeno parallele, scala, specchi, tappeti e lettino di kinesiterapia, cyclette.

Sistema di sterilizzazione con imbustatrice o, in alternativa, attrezzatura monouso.

2.4.5 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

a) Responsabile di struttura

La residenza, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia), deve garantire un centro di responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria. Per

l'accesso dall'esterno al ruolo di coordinatore è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- laurea di primo livello con esperienza di almeno due anni nel settore socioassistenziale o sociosanitario;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado, con esperienza di direzione di almeno cinque anni nel settore socioassistenziale o socio-sanitario.

Possono assumere il ruolo di responsabile di struttura gli operatori che alla data di entrata in vigore del presente regolamento svolgono le funzioni responsabile di struttura con un'esperienza documentata di almeno otto anni.

b) Responsabile del governo assistenziale

La residenza deve individuare un responsabile del governo assistenziale in possesso di qualifica di infermiere con esperienza almeno triennale, con mansioni direttive o di coordinamento.

c) Personale amministrativo

La residenza deve prevedere un numero di operatori adeguato per garantire lo svolgimento delle attività amministrative. Tali attività possono essere svolte anche in strutture decentrate purché sia garantita all'interno della residenza medesima un'attività di informazione/segreteria.

d) Personale dedicato alle attività di animazione

La residenza deve garantire la presenza di operatori dedicati alle attività di animazione per almeno 29,4 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 60 posti letto).

e) Personale addetto all'assistenza di base alla persona

La residenza deve garantire la presenza di operatori addetti all'assistenza di base 24 ore su 24, 7 giorni su 7, in relazione alla tipologia di nucleo, in particolare per:

- nucleo N3: almeno 100 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 2,5 posti letto);
- nucleo N2: almeno 70 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 3,6 posti letto);
- nucleo N1: almeno 21 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 12 posti letto).

Si specifica che per il rispetto di tali parametri non va conteggiato il tempo dedicato alle attività di cui all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1, del regolamento eventualmente svolte dal personale addetto all'assistenza di base alla persona.

f) Personale infermieristico

La residenza deve garantire la presenza di personale infermieristico 24 ore su 24, 7 giorni su 7, nella misura di:

- nucleo N3: almeno 17 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 infermiere ogni 15 posti letto);
- nucleo N2: almeno 4,2 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 infermiere ogni 60 posti letto);
- nucleo N1: l'assistenza deve essere garantita al bisogno.

Nelle residenze con meno di 120 posti letto collocati in nuclei di tipologia N2 e N3, l'assistenza infermieristica notturna può essere garantita, in base all'organizzazione del lavoro e alla presenza di operatori qualificati (operatore sociosanitario e operatore

sociosanitario con modulo di formazione complementare in assistenza sanitaria) attraverso l'istituto della pronta disponibilità.

g) Personale riabilitativo

La residenza deve garantire la presenza di personale riabilitativo nella misura di:

- nucleo N3: almeno 35 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 fisioterapista ogni 50 posti letto);
- nucleo N2: almeno 35 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 fisioterapista ogni 50 posti letto);
- nucleo N1: l'assistenza deve essere garantita al bisogno.

h) Volontari

L'utilizzo di volontari e obiettori di coscienza deve essere preceduto e accompagnato da attività formative e informative necessarie per un proficuo inserimento nella residenza e nell'ambito delle attività previste nei piani individuali di assistenza.

Ai sensi di quanto previsto nei commi 3, 4 e 5 dell'articolo 25 del regolamento:

- dalla quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire gli standard previsti sono esclusi gli operatori in aspettativa o in assenza superiori ai 3 mesi;
- le ore prestate dal titolare di residenze gestite da soggetti privati possono essere conteggiate entro il limite massimo di 1750 ore annue complessive ai fini della quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire lo standard previsto;
- gli standard di riferimento per il personale di assistenza di base, infermieristica e riabilitativa sono definiti a livello di nucleo. Tuttavia, al fine di assicurare flessibilità e autonomia nell'organizzazione e distribuzione del personale all'interno dei singoli nuclei, è sufficiente che le residenze garantiscano uno standard complessivo di struttura corrispondente alla somma dei singoli standard richiesti per ciascuna tipologia di nucleo.

3 REQUISITI DI NUCLEO

Richiamando la definizione di nucleo al comma 2 Art. 10 del DPR 144/2015, che recita: "Per nucleo strutturale s'intende un'area di degenza autonoma dotata di specifiche caratteristiche strutturali e di dotazioni strumentali, **collocata su uno stesso piano** dell'edificio sede dell'attività residenziale", si precisa che nel caso di livelli sfalsati collegati da rampe a norma del DM 236/89, art. 4.1.11, realizzate come da specifiche tecniche di cui all'art. 8.1.11, o da elevatori che garantiscono lo sbarco ai livelli sfalsati, l'area viene considerata complanare ed è quindi possibile realizzare un unico nucleo.

Si precisa inoltre che ai fini del rispetto dei requisiti previsti per le camere da letto si applicano i seguenti criteri:

- le metrature delle camere da letto sono approssimate con arrotondamento matematico;

- qualora il calcolo del 20% dei posti letto in camere con superfici più ampie determini un numero decimale, tale valore è approssimato per difetto;

- qualora il calcolo del 20% delle camere da 1 o 2 posti letto determini un numero decimale, tale valore è approssimato per difetto.

3.1 NUCLEO DI TIPOLOGIA 1 (N1)

3.1.1 UTENZA

a) Destinatari

Il nucleo è destinato a ospitare persone con profilo di bisogno E. Se collocato in una residenza per anziani non autosufficienti, in questa tipologia di nucleo possono permanere persone che al momento dell'accoglimento presentavano un profilo di bisogno di tipo E e che, a seguito di evoluzioni del quadro clinico-assistenziale, presentano un profilo di bisogno di tipo C, previa adozione di specifici programmi di assistenza individualizzati concordati tra l'Ente gestore della residenza e il Distretto sanitario territorialmente competente ed entro il 20% del numero totale dei posti letto autorizzati. Qualora il calcolo della suddetta percentuale determini un numero decimale, tale valore è approssimato al numero intero successivo.

b) Capacità ricettiva

Il nucleo ha una capacità ricettiva massima di 30 posti letto. In relazione alle specificità territoriali, alle particolari caratteristiche delle singole residenze e alla valutazione del fabbisogno di residenzialità possono essere concesse deroghe fino a un massimo di 35 posti letto.

3.1.2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Spazi collettivi di nucleo

Soggiorno e sala da pranzo: la sala da pranzo deve essere posta preferibilmente in posizione centrale e organizzata in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità ai residenti. Al di fuori dagli orari dei pasti, il locale può essere utilizzato come luogo per le attività di socializzazione.

Gli spazi destinati al soggiorno possono essere individuati in un'unica stanza oppure distribuiti in più locali per poter offrire alle persone ambienti più accoglienti e di tipo familiare. Devono essere arredati in modo da consentire l'esplicazione temporanea di attività diverse (attività occupazionali, di socializzazione, lettura, gioco, ascolto di musica, visione di spettacoli televisivi, ecc.).

Gli spazi destinati a soggiorno e sala da pranzo possono occupare un unico locale. In questo caso entrambe le zone devono essere chiaramente identificabili.

La superficie complessiva degli spazi destinati a soggiorno e sala da pranzo deve garantire un rapporto di 2,25 mq per posto letto del nucleo. Per favorire la vita di relazione dei residenti, soggiorno e sala da pranzo possono essere in condivisione tra nuclei, anche di tipologia diversa, purché collocati sullo stesso piano e dimensionati nel rispetto delle metrature stabilite.

Se non sono rispettati i suddetti requisiti minimi, sia perché gli spazi non sono presenti nel nucleo, sia perché sono inferiori a quanto previsto, devono essere garantiti, a livello di struttura, spazi a uso collettivo destinati a soggiorno e sala da pranzo, secondo gli standard previsti per ciascuna tipologia di residenza.

b) Spazi individuali

Camere da letto: da 1 a 4 posti letto. Tutte le camere devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni e garantire una superficie utile (escluso il servizio igienico) di 24 mq se per 4 posti letto, di 16,5 mq se per 3 posti letto, di 12 mq se per 2 posti letto e di 7,2 mq se per 1 posto letto. Ogni letto deve essere dotato di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di punto luce e di una presa di corrente. Tutte le camere devono essere dotate di comodini e armadi in numero uguale a quello

dei letti. Gli arredi devono essere organizzati in modo da permettere la mobilità dei residenti.

Servizi igienici: in numero di almeno 1 ogni 4 posti letto. Ogni servizio igienico deve essere dotato di lavabo, doccia, wc e dispositivo di chiamata. Nel computo dei servizi igienici degli spazi individuali possono essere conteggiati i servizi igienici collettivi, se collocati all'interno del nucleo. I servizi igienici a uso esclusivo di una o più camere sono conteggiati solo per il numero di posti letto delle camere servite. Nel caso in cui il numero dei posti letto ecceda, anche solo di 1 unità, un multiplo di 4, si approssima per eccesso come indicato nella seguente tabella:

N. posti letto	N. servizi igienici
1-4	1
5-8	2
9-12	3
13-16	4
17-20	5
21-24	6
25-28	7
29-32	8
33-35	9

Mini alloggi: possono essere presenti dei mini alloggi da 1 o 2 posti letto; l'unità minima di alloggio deve avere una superficie complessiva (compreso il servizio igienico) non inferiore a 24 mq se destinata ad accogliere una sola persona e non inferiore a 28 mq se destinata ad accogliere due persone. L'unità minima di alloggio deve prevedere una camera da letto o zona letto, uno spazio soggiorno-pranzo, una zona cucinino, un locale servizi igienici. Tutti gli alloggi devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni. L'attrezzatura di cucina deve permettere un uso sicuro e semplice delle apparecchiature e comprendere almeno un lavello a un bacino con scolapiatti, un piano cottura, un piano lavoro e un frigorifero. Il servizio igienico dell'unità di alloggio deve essere dotato di lavabo, wc, doccia e dispositivo di chiamata. La camera da letto o zona letto deve essere dotata di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di punto luce e di presa di corrente, nonché di comodini e armadi in numero uguale a quello dei letti. Gli arredi devono essere organizzati in modo da permettere la mobilità dei residenti.

I posti letto dei mini alloggi non devono essere conteggiati nell'offerta complessiva della residenza ai fini della determinazione delle metrature previste per gli spazi collettivi di struttura e/o di nucleo.

3.2 NUCLEO DI TIPOLOGIA 2 (N2)

3.2.1 UTENZA

a) <u>Destinatari</u>

Il nucleo è destinato a ospitare persone con profili di bisogno C ed E. In questa tipologia di nucleo possono permanere, persone che al momento dell'accoglimento presentavano un profilo di bisogno di tipo C e che, a seguito di evoluzioni del quadro clinico-assistenziale, presentano un profilo di bisogno B o comportamentale, previa

adozione di specifici programmi di assistenza individualizzati concordati tra l'Ente gestore della residenza e il Distretto sanitario territorialmente competente ed entro il 20% del numero totale dei posti letto autorizzati. Qualora il calcolo della suddetta percentuale determini un numero decimale, tale valore è approssimato al numero intero successivo.

b) Capacità ricettiva

Il nucleo ha una capacità ricettiva massima di 30 posti letto.

In relazione alle specificità territoriali, alle particolari caratteristiche delle singole residenze e alla valutazione del fabbisogno di residenzialità possono essere concesse deroghe fino a un massimo di 35 posti letto.

3.2.2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Spazi collettivi di nucleo

Soggiorno e sala da pranzo: la sala da pranzo deve essere posta preferibilmente in posizione centrale e organizzata in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità anche da parte di persone in sedia a rotelle. Al di fuori dagli orari dei pasti, il locale può essere utilizzato come luogo per le attività di socializzazione.

Gli spazi destinati al soggiorno possono essere individuati in un'unica stanza oppure distribuiti in più locali per poter offrire alle persone ambienti più accoglienti e di tipo familiare. Gli spazi soggiorno devono essere organizzati in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità anche da parte di persone in sedia a rotelle ed essere arredati in modo da consentire l'esplicazione temporanea di attività diverse (attività occupazionali, di socializzazione, lettura, gioco, ascolto di musica, visione di spettacoli televisivi, ecc.).

Gli spazi destinati a soggiorno e sala da pranzo possono occupare un unico locale. In questo caso entrambe le zone devono essere chiaramente identificabili.

La superficie complessiva degli spazi destinati a sala da pranzo e soggiorno deve garantire un rapporto di 2,25 mq per posto letto del nucleo. Per favorire la vita di relazione dei residenti, soggiorno e sala da pranzo possono essere in condivisione tra nuclei, anche di tipologia diversa, purché collocati sullo stesso piano e dimensionati nel rispetto delle metrature stabilite.

Se non sono rispettati i suddetti requisiti minimi, sia perché gli spazi non sono presenti nel nucleo, sia perché sono inferiori a quanto previsto, devono essere garantiti a livello di struttura spazi a uso collettivo destinati a soggiorno e sala da pranzo, secondo gli standard previsti per ciascuna tipologia di residenza.

Bagno assistito: locale igienico, dotato di dispositivo di chiamata e adeguatamente attrezzato con una vasca accessibile dai 3 lati o doccia complanare accessibile dai 2 lati. Il locale deve avere dimensioni tali da permettere al personale di assistere i residenti nelle operazioni di igiene o, in caso di grave dipendenza, di eseguire direttamente tali operazioni in piena sicurezza. Il bagno assistito può essere in condivisione tra nuclei, anche di diversa tipologia, purché questi siano collocati sullo stesso piano.

b) Spazi individuali

Camere da letto: da 1 a 4 posti letto. Tutte le camere devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni. Almeno il 20% dei posti letto di nucleo devono essere collocati in camere con una superficie utile (escluso il servizio igienico) di 30 mq se per 4 posti letto, di 23 mq se per 3 posti letto, di 16 mq se per 2 posti letto, di 9 mq se per 1 posto letto. Il restante 80% dei posti letto deve comunque essere collocato in

camere con una superficie utile (escluso il servizio igienico) di 26 mq se per 4 posti letto, di 20 mq se per 3 posti letto, di 14 mq se per 2 posti letto e di 8 mq se per 1 posto letto. Le camere devono essere organizzate in modo da permettere la mobilità, la rotazione e l'accostamento al letto di sedie a rotelle e altri ausili per la deambulazione, nonché garantire agli operatori l'accessibilità a 2 lati del letto. Gli arredi, la cui dotazione minima deve essere di un comodino e un armadio per posto letto, devono essere fruibili da persone disabili in sedia a rotelle. Ogni letto deve essere dotato di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di punto luce e di una presa di corrente, nonché raggiungibile da barella.

Servizi igienici: in numero di almeno 1 ogni 6 posti letto. Almeno il 50% dei servizi igienici deve essere attrezzato per la non autosufficienza, di dimensioni tali da permettere l'ingresso e la manovra delle sedie a rotelle, dotati di lavabo sospeso, wc, doccia complanare, maniglioni orizzontali e/o verticali e dispositivo di chiamata, nonché di tutti gli ulteriori requisiti previsti dal DM 236/89 e DPR 503/96. Il restante 50% dei servizi igienici deve avere almeno lavabo, doccia, wc e dispositivo di chiamata. Nel computo dei servizi igienici degli spazi individuali possono essere conteggiati i servizi igienici collettivi, se collocati all'interno del nucleo. Possono rientrare nel conteggio anche i bagni assistiti del nucleo purché provvisti di wc e lavabo, rispondenti alle caratteristiche specificate per i sanitari dei servizi igienici. I servizi igienici a uso esclusivo di una o più camere sono conteggiati solo per il numero di posti letto delle camere servite. Nel caso in cui il numero dei posti letto ecceda, anche solo di 1 unità, un multiplo di 6, si approssima per eccesso come indicato nella seguente tabella:

N. posti letto	N. servizi igienici totali	N. servizi igienici attrezzati per non autosufficienza
1-6	1	1
7-12	2	1
13-18	3	2
19-24	4	2
25-30	5	3
31-35	6	3

Mini alloggi: possono essere presenti dei mini alloggi da 1 o 2 posti letto; l'unità minima di alloggio deve avere una superficie complessiva non inferiore a 27 mq se destinata ad accogliere una sola persona e non inferiore a 31 mq se destinata ad accogliere due persone. L'unità minima di alloggio deve prevedere una camera da letto o zona letto, uno spazio soggiorno-pranzo, una zona cucinino e un locale servizi igienici. Tutti gli alloggi devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni. Devono essere organizzati in modo da permettere la mobilità e la fruibilità a utenti disabili. L'attrezzatura di cucina deve permettere un uso sicuro e semplice delle apparecchiature e comprendere almeno un lavello a un bacino con scolapiatti, un piano cottura, un piano lavoro e un frigorifero. Il 50% dei minialloggi deve avere un servizio igienico attrezzato per la non autosufficienza di dimensioni tali da permettere l'ingresso e la manovra delle sedie a rotelle, dotato di lavabo sospeso, wc, doccia complanare, maniglioni orizzontali e/o verticali, dispositivo di chiamata e di tutti gli ulteriori requisiti previsti dal DM 236/89 e DPR 503/96. Il restante 50% dei mini alloggi deve avere un servizio igienico dotato almeno lavabo, doccia, wc e dispositivo di chiamata. La camera da letto o zona letto deve essere dotata di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di punto luce e di presa di corrente, nonché di

comodini e armadi in numero uguale a quello dei letti. Gli arredi devono essere fruibili da utenti disabili in sedia a rotelle.

I posti letto dei mini alloggi non devono essere conteggiati nell'offerta complessiva della residenza ai fini della determinazione delle metrature previste per gli spazi collettivi di struttura e/o di nucleo.

3.2.3 REQUISITI TECNOLOGICI

Pannello luminoso di segnalazione e quadro di controllo: da collocarsi preferibilmente presso il presidio per il personale di nucleo o comunque in zona centrale e strategica ai fini di un tempestivo allarme. Se collocato in posizione centrale, può essere in condivisione tra nuclei, anche di diversa tipologia, purché collocati sullo stesso piano. Il pannello luminoso di segnalazione e il quadro di controllo possono essere sostituiti da altro sistema tecnologico più avanzato che permetta la segnalazione tempestiva al personale di una richiesta urgente da parte delle persone accolte.

3.3 NUCLEO DI TIPOLOGIA 3 (N3)

3.3.1 UTENZA

a) Destinatari

Il nucleo è destinato a ospitare persone con compromissione elevata della funzionalità. In particolare:

- i nuclei N3 collocati in residenze per anziani non autosufficienti di terzo livello possono accogliere persone anziane con profili di bisogno A complesso, A, B e comportamentale;
- i nuclei N3 collocati in residenze per anziani non autosufficienti di secondo livello possono accogliere persone anziane con profili di bisogno A, B e comportamentale. In questi nuclei è consentita la permanenza, entro il 20% del numero totale dei posti letto autorizzati, di persone anziane che al momento dell'accoglimento presentavano un profilo di bisogno di tipo A, B o comportamentale e che, a seguito di evoluzioni del quadro clinico-assistenziale, risultano avere bisogni corrispondenti al profilo di bisogno A complesso, previa adozione di specifici programmi di assistenza individualizzati concordati tra l'Ente gestore della residenza e il Distretto sanitario territorialmente competente. Qualora il calcolo della suddetta percentuale determini un numero decimale, tale valore è approssimato al numero intero successivo;
- i nuclei N3 collocati in residenze per anziani non autosufficienti di primo livello possono accogliere persone anziane con profili di bisogno B e comportamentale. In questi nuclei è consentita la permanenza, entro il 20% del numero totale dei posti letto autorizzati, di persone anziane che al momento dell'accoglimento presentavano un profilo di bisogno di tipo B o comportamentale e che, a seguito di evoluzioni del quadro clinico-assistenziale, risultano avere bisogni corrispondenti al profilo di bisogno A, previa adozione di specifici programmi di assistenza individualizzati concordati tra l'Ente gestore della residenza e il Distretto sanitario territorialmente competente. Qualora il calcolo della suddetta percentuale determini un numero decimale, tale valore è approssimato al numero intero successivo.

I nuclei N3 possono accogliere anche persone con profilo C ed E.

b) Capacità ricettiva

Il nucleo ha una capacità ricettiva compresa tra 10 e 30 posti letto.

In relazione alle specificità territoriali, alle particolari caratteristiche delle singole residenze e alla valutazione del fabbisogno di residenzialità possono essere concesse deroghe da un minimo di 5 posti letto fino a un massimo di 35 posti letto.

3.3.2 Requisiti strutturali ed edilizi

a) Servizi generali

Locale per il deposito materiale sporco: locale adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi. Il locale deve essere ben ventilato (attraverso ventilazione naturale o forzata) e non riscaldato. All'interno possono essere collocati vuotatoio e lavapadelle termochimico. Lo stesso locale può essere adibito a deposito dei materiali destinati all'igiene ambientale, conservati in arredo chiuso. Può essere condiviso tra nuclei, anche di diversa tipologia, purché collocati sullo stesso piano. In presenza di scivoli dedicati, che raggiungono direttamente un locale apposito per la raccolta del materiale sporco, non è richiesta la presenza del deposito materiale sporco di nucleo.

In relazione alle particolari caratteristiche edilizie e organizzative della residenza possono essere concesse eventuali deroghe sulla presenza al piano del suddetto locale, fermo restando l'adozione di procedure per la gestione dei percorsi pulito-sporco concordati con l'Azienda sanitaria competente.

b) Servizi collettivi di nucleo

Soggiorno e sala da pranzo: la sala da pranzo deve essere posta preferibilmente in posizione centrale e organizzata in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità da parte di persone in sedia a rotelle. Al di fuori dagli orari dei pasti, il locale può essere utilizzato come luogo per le attività di socializzazione.

Gli spazi destinati al soggiorno possono essere individuati in un'unica stanza oppure distribuiti in più locali per poter offrire alle persone ambienti più accoglienti e di tipo familiare. Devono essere organizzati in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità anche da parte di persone in sedia a rotelle ed essere arredati in modo da consentire l'esplicazione temporanea di attività diverse (attività occupazionali, di socializzazione, lettura, gioco, ascolto di musica, visione di spettacoli televisivi, ecc.).

Gli spazi destinati a soggiorno e sala da pranzo possono occupare un unico locale. In questo caso entrambe le zone devono essere chiaramente identificabili.

La superficie complessiva degli spazi destinati a soggiorno e sala da pranzo deve garantire un rapporto di 2,25 mq per posto letto del nucleo. Per favorire la vita di relazione dei residenti, soggiorno e sala da pranzo possono essere in condivisione tra nuclei, anche di tipologia diversa, purché collocati sullo stesso piano e dimensionati nel rispetto delle metrature stabilite.

Se non sono rispettati i suddetti requisiti minimi, sia perché gli spazi non sono presenti nel nucleo, sia perché sono inferiori a quanto previsto, devono essere comunque garantiti a livello di struttura spazi a uso collettivo destinati a soggiorno e sala da pranzo, secondo gli standard previsti per ciascuna tipologia di residenza.

Bagno assistito: locale igienico, dotato di dispositivo di chiamata e adeguatamente attrezzato con una vasca accessibile dai 3 lati o doccia complanare accessibile dai 2 lati. Il locale deve avere dimensioni tali da permettere al personale di assistere i residenti nelle operazioni di igiene o, in caso di grave dipendenza, di eseguire direttamente tali operazioni in piena sicurezza. Il bagno assistito può essere in condivisione tra nuclei, anche di diversa tipologia, per un totale di posti letto non superiore a 60, purché i nuclei siano collocati sullo stesso piano.

c) <u>Spazi individuali</u>

Camere da letto: da 1 a 4 posti letto. Almeno il 20% delle camere deve essere composto da 1 o 2 posti letto. Tutte le camere devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni. Il 20% dei posti letto di nucleo deve essere collocato in camere con una superficie utile (escluso il servizio igienico) di 36 mq se per 4 posti letto, 28 mq se per 3 posti letto, 20 mq se per 2 posti letto e 12 mq se per 1 posto letto. Il restante 80% dei posti letto deve comunque essere collocato in camere con una superficie utile (escluso il servizio igienico) di 27 mq se per 4 posti letto, di 21 mq se per 3 posti letto, di 15 mq se per 2 posti letto e di 9 mq se per 1 posto letto. Le camere devono essere organizzate in modo da permettere la mobilità, la rotazione e l'accostamento al letto di sedie a rotelle e altri ausili per la deambulazione. Devono garantire agli operatori l'accessibilità ai 2 lati lunghi del letto per almeno l'80% dei posti letto del nucleo e in ogni caso almeno a 2 lati del letto. Gli arredi, la cui dotazione minima deve essere di un comodino e un armadio per posto letto, devono essere fruibili da persone disabili in sedia a rotelle. Ogni letto deve essere dotato di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di punto luce e di una presa di corrente, nonché raggiungibile da barella.

Servizi igienici: in numero di almeno 1 ogni 6 posti letto, tutti attrezzati per la non autosufficienza, di dimensioni tali da permettere l'ingresso e la manovra delle sedie a rotelle, dotati di lavabo sospeso, wc, doccia complanare, maniglioni orizzontali e/o verticali e dispositivo di chiamata, nonché di tutti gli ulteriori requisiti previsti dal DM 236/89 e DPR 503/96. Nel computo dei servizi igienici degli spazi individuali possono essere conteggiati i servizi igienici collettivi, se collocati all'interno del nucleo. Possono rientrare nel conteggio i bagni assistiti del nucleo purché provvisti di wc e lavabo, rispondenti alle caratteristiche specificate per i sanitari dei servizi igienici. I servizi igienici a uso esclusivo di una o più camere sono conteggiati solo per il numero di posti letto delle camere servite. Nel caso in cui il numero dei posti letto ecceda, anche solo di 1 unità, un multiplo di 6, si approssima per eccesso come indicato nella seguente tabella:

N. posti letto	N. servizi igienici totali
1-6	1
7-12	2
13-18	3
19-24	4
25-30	5
31-35	6

Nei nuclei di tipologia N3, collocati in Residenze per anziani di terzo livello con almeno 150 posti letto di tipologia N3, deve essere garantita la presenza di almeno 1 servizio igienico ogni 6 posti letto, attrezzato per la non autosufficienza, di dimensioni tali da permettere l'ingresso e la manovra delle sedie a rotelle, dotato di lavabo sospeso, wc, maniglioni orizzontali e/o verticali e dispositivo di chiamata, nonché di tutti gli ulteriori requisiti previsti dal DM 236/89 e DPR 503/96. Inoltre, deve essere garantita la presenza di almeno 1 doccia complanare ogni 12 posti letto del nucleo. Possono rientrare nel conteggio i servizi igienici collettivi e i bagni assistiti se collocati all'interno del nucleo. Se ad uso esclusivo di una o più camere, i servizi igienici e le docce complanari sono conteggiati solo per il numero di posti letto delle camere servite.

Mini alloggi: possono essere presenti dei mini alloggi da 1 o 2 posti letto; l'unità minima di alloggio deve avere una superficie complessiva non inferiore a 30 mq se destinata ad accogliere una sola persona e non inferiore a 34 mq se destinata ad accogliere due persone. L'unità minima di alloggio deve prevedere una camera da letto o zona letto, uno spazio soggiorno-pranzo, una zona cucinino e un locale servizi igienici. Tutti gli alloggi devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni. Devono essere organizzati in modo da permettere la mobilità e la fruibilità a utenti disabili. L'attrezzatura di cucina deve permettere un uso sicuro e semplice delle apparecchiature e comprendere almeno un lavello a un bacino con scolapiatti, un piano cottura, un piano lavoro e un frigorifero. Il servizio igienico dell'unità di alloggio deve essere attrezzato per la non autosufficienza di dimensioni tali da permettere l'ingresso e la manovra delle sedie a rotelle e dotato di lavabo sospeso, wc, doccia complanare, maniglioni orizzontali e/o verticali e dispositivo di chiamata, nonché di tutti gli ulteriori requisiti previsti dal DM 236/89 e DPR 503/96. La camera da letto o zona letto deve essere dotata di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di punto luce e di presa di corrente, nonché di comodini e armadi in numero uguale a quello dei letti. Gli arredi devono essere fruibili da persone disabili in carrozzina o allettate.

I posti letto dei mini alloggi non devono essere conteggiati nell'offerta complessiva della residenza ai fini della determinazione delle metrature previste per gli spazi collettivi di struttura e/o di nucleo.

3.3.3 REQUISITI TECNOLOGICI

Pannello luminoso di segnalazione e quadro di controllo: da collocarsi preferibilmente presso il presidio per il personale di nucleo o comunque in zona centrale e strategica ai fini di un tempestivo allarme. Se collocato in posizione centrale, può essere in condivisione tra nuclei, anche di diversa tipologia, purché collocati sullo stesso piano. Il pannello luminoso di segnalazione e il quadro di controllo possono essere sostituiti da altro sistema tecnologico più avanzato che permetta la segnalazione tempestiva al personale di una richiesta urgente da parte delle persone accolte.

III. RESIDENZE DESTINATE ALL'ACCOGLIMENTO DI PERSONALE RELIGIOSO ANZIANO NON AUTOSUFFICIENTE

Residenze gestite da enti religiosi e destinate esclusivamente all'accoglimento di personale religioso.

1 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere esclusivamente personale religioso con profili di bisogno A, B, comportamentale e C.

b) Modularità

Non è obbligatoria la strutturazione in nuclei.

c) Accessi

Devono essere allo stesso livello dei passaggi pedonali o raccordati mediante rampe realizzate secondo la normativa in materia di superamento delle barriere architettoniche.

2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Servizi di cucina e annessi:

- nel caso in cui il servizio di vitto sia a gestione diretta (preparazione in loco), la cucina deve essere dimensionata in relazione al numero di pasti da confezionare e suddivisa in aree di lavoro secondo la normativa vigente. La cucina e i locali annessi devono inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.);
- nel caso in cui il servizio di vitto sia garantito con pasti veicolati, deve essere presente un locale dedicato alla loro ricezione, alla conservazione e lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto; nel locale devono essere presenti attrezzature per la conservazione al caldo e/o al freddo degli alimenti, nonché le attrezzature necessarie per garantire la preparazione estemporanea di generi alimentari di conforto. Il locale deve inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.).

Servizi di lavanderia e guardaroba:

- lavanderia: il servizio, interno o esterno, deve garantire la sanificazione e la disinfezione della biancheria con idonei protocolli, prodotti e attrezzature.

  Se il servizio è interno, i locali lavanderia devono essere dimensionati e attrezzati in relazione alla tipologia e alla quantità di biancheria giornaliera.

  Se il servizio è esterno, la ditta alla quale è stato affidato il servizio deve essere in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000. In questo caso, la residenza deve garantire un locale di raccolta centralizzata adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi. Il locale deve essere ben ventilato e non riscaldato. Lo stesso locale può essere adibito a deposito dei materiali destinati all'igiene ambientale, conservati in arredo chiuso.

Se il servizio è in parte interno e in parte esterno, il locale lavanderia può fungere anche da locale di raccolta centralizzata adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi.

- guardaroba: dotato di armadi e scaffalature per la conservazione della biancheria di scorta. Può far parte del locale lavanderia, ma deve essere nettamente diviso e preservato dal contatto con la biancheria sporca. Ulteriori spazi di raccolta e distribuzione devono essere previsti ai vari piani di degenza della residenza.

b) Spazi collettivi

Soggiorno e sala da pranzo: la sala da pranzo deve essere posta preferibilmente in posizione centrale e organizzata in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità da parte delle persone in sedia a rotelle. Il locale sala da pranzo fuori dagli orari dei pasti può essere utilizzato come luogo per le attività di socializzazione.

Gli spazi destinati a soggiorno possono occupare un'unica stanza oppure essere distribuiti in più locali per offrire alle persone ambienti più accoglienti e di tipo familiare. Devono essere organizzati in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità da parte delle persone in sedia a rotelle.

Il soggiorno può essere in condivisione con la sala da pranzo. In ogni caso la superficie complessiva non deve essere inferiore a 3 mq per posto letto.

Servizi igienici collettivi: servizi igienici collettivi a disposizione dei visitatori accessibili a persone con disabilità (ai sensi del DM 236/89 e DPR 503/96), dotati di wc, lavabo e dispositivo di chiamata.

Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti sono applicati a ogni singolo edificio non direttamente collegato con l'edificio principale.

Bagno assistito: locale igienico, dotato di dispositivo di chiamata e adeguatamente attrezzato con una vasca accessibile dai 3 lati o doccia complanare accessibile dai 2 lati. Il locale deve avere dimensioni tali da permettere al personale di assistere i residenti nelle operazioni di igiene o, in caso di grave dipendenza, di eseguire direttamente tali operazioni in piena sicurezza. Deve essere garantita la presenza di almeno 1 bagno assistito ogni 40 posti letto. È sufficiente la presenza di un unico bagno assistito per tutta la residenza purché il 50% dei servizi igienici degli spazi individuali abbia dimensioni tali da essere utilizzato dal personale per le operazioni di igiene della persona, e consentire l'uso di una sedia doccia regolabile verticalmente e orizzontalmente.

c) Spazi individuali

Camere da letto: da 1 a 4 posti letto. Le camere devono essere organizzate in modo da permettere la mobilità, la rotazione e l'accostamento al letto di sedie a rotelle e altri ausili per la deambulazione, nonché garantire agli operatori l'accessibilità a due lati del letto. Gli arredi, la cui dotazione minima deve essere di un comodino e un armadio per posto letto, devono essere fruibili da persone disabili in sedia a rotelle. Ogni letto deve essere dotato di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di punto luce e di presa di corrente.

Servizi igienici: in numero di almeno 1 ogni 6 posti letto, di cui almeno il 50% attrezzati per la non autosufficienza e di dimensioni tali da permettere l'ingresso e la manovra delle sedie a rotelle. Ai fini del rispetto di tale requisito possono essere conteggiati i servizi igienici collettivi di struttura nonché i bagni assistiti purché provvisti di wc e lavabo rispondenti alle caratteristiche specificate per i sanitari dei servizi igienici. I servizi igienici a uso esclusivo di una o più camere sono conteggiati solo per il numero di posti letto delle camere servite. Nel caso in cui il numero dei posti

letto ecceda, anche solo di 1 unità, un multiplo di 6, si approssima per eccesso come indicato nella seguente tabella:

N. posti letto	N. servizi igienici totali
1-6	1
7-12	2
13-18	3
19-24	4
25-30	5
31-36	6

d) Servizi sanitari

Ambulatorio medico infermieristico: locale adeguatamente attrezzato per le visite mediche o specialistiche, il deposito dei medicinali e delle cartelle personali. Può essere utilizzato anche come presidio per il personale e spazio per le attività riabilitative fisioterapiche individuali.

e) Spazi di collegamento e distributivi

Ascensore: le residenze ripartite su più piani o collocate a un piano diverso dal piano terra devono essere dotate di un impianto ascensore che colleghi tutti i piani fruiti dai residenti e che sia idoneo al trasporto di persone in sedia a rotelle con almeno un accompagnatore.

Se la residenza è costituita da più edifici, con piani non direttamente collegati tra loro, tali requisiti devono essere applicati a tutti gli edifici, ove sono presenti locali fruiti dai residenti.

3 REQUISITI TECNOLOGICI

a) Impianto di riscaldamento e di climatizzazione

All'interno della residenza devono essere garantite adeguate condizioni microclimatiche per gli ospiti e i lavoratori, secondo quanto previsto dalle norme e dalle linee guida in materia. L'impianto di climatizzazione, in ogni caso, deve essere presente almeno negli spazi dedicati a sala da pranzo e soggiorno.

b) Impianti per le telecomunicazioni

La residenza deve essere dotata di telefono utilizzabile dai residenti almeno per il ricevimento delle chiamate. Inoltre, al fine di garantire l'assolvimento del debito informativo minimo di cui all'articolo 24, l'ente gestore della residenza deve essere dotato di PC con accesso alla rete Internet e di casella di posta elettronica certificata.

4 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

a) Personale addetto all'assistenza di base alla persona

La residenza deve garantire almeno 85 minuti al giorno di assistenza di base per posto letto, 24 ore su 24, 7 giorni su 7.

Si specifica che per il rispetto di tali parametri non va conteggiato il tempo dedicato alle attività di cui all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1 del regolamento, eventualmente svolte dal personale addetto all'assistenza di base alla persona.

b) Personale infermieristico

La residenza deve garantire la presenza di personale infermieristico nella misura di almeno 17 minuti al giorno di assistenza per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 infermiere ogni 15 posti letto). Le prestazioni infermieristiche possono essere erogate da personale religioso, qualora in possesso dei titoli previsti.

c) Personale riabilitativo:

La residenza deve garantire la presenza di personale riabilitativo nella misura di almeno 35 minuti alla settimana di assistenza per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 fisioterapista ogni 50 posti letto). Le prestazioni fisioterapiche possono essere erogate da personale religioso, qualora in possesso dei titoli previsti.

Ai sensi di quanto previsto nei commi 3 e 5 dell'articolo 25 del regolamento:

- dalla quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire gli standard previsti sono esclusi gli operatori in aspettativa o in assenza superiori ai 3 mesi;
- gli standard di riferimento per il personale di assistenza di base, infermieristica e riabilitativa sono definiti a livello di nucleo. Tuttavia, al fine di assicurare flessibilità e autonomia nell'organizzazione e distribuzione del personale all'interno dei singoli nuclei, è sufficiente che le residenze garantiscano uno standard complessivo di struttura corrispondente alla somma dei singoli standard richiesti per ciascuna tipologia di nucleo.

ALLEGATO C

(riferito all'articolo 24, comma 1, lett. a)

Sostituzione dell'Allegato C al decreto del Presidente della Regione 144/2015

ALLEGATO C

(riferito all'articolo 9)

"REQUISITI MINIMI AUTORIZZATIVI DELLE RESIDENZE PER ANZIANI DI NUOVA REALIZZAZIONE"

Sommario

I. REQUISITI DELLE RESIDENZE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI

1 REQUISITI COMUNI DI STRUTTURA

1.1 UTENZA E CARATTERISTICHE
1.2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI
1.3 REQUISITI TECNOLOGICI
1.4 REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

2 REQUISITI SPECIFICI DI STRUTTURA

2.1 COMUNITA' DI TIPO FAMILIARE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI
2.1.1 *Definizione*
2.1.2 *Utenza e caratteristiche*
2.1.3 *Requisiti strutturali ed edilizi*
2.1.4 *Requisiti di dotazione di personale*
2.2 RESIDENZA ASSISTENZIALE ALBERGHIERA
2.2.1 *Definizione*
2.2.2 *Utenza e caratteristiche*
2.2.3 *Requisiti strutturali ed edilizi*
2.2.4 *Requisiti di dotazione strumentale*
2.2.5 *Requisiti di dotazione di personale*

II. REQUISITI DELLE RESIDENZE PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

1 REQUISITI COMUNI DI STRUTTURA

1.1 REQUISITI GENERALI
1.2 UTENZA E CARATTERISTICHE
1.3 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI
1.4 REQUISITI TECNOLOGICI
1.5 REQUISITI DI DOTAZIONE STRUMENTALE
1.6 REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

2 REQUISITI SPECIFICI DI STRUTTURA

2.1 RESIDENZE PER ANZIANI DI SECONDO LIVELLO
2.1.1 *Utenza e caratteristiche*
2.1.2 *Requisiti di dotazione di personale*
2.2 RESIDENZE PER ANZIANI DI TERZO LIVELLO
2.2.1 *Utenza e caratteristiche*
2.2.2 *Requisiti di dotazione di personale*

3 REQUISITI DI NUCLEO

3.1 NUCLEO DI TIPOLOGIA 1 DI NUOVA REALIZZAZIONE (N1NR)
3.1.1 *Utenza*
3.1.2 *Requisiti strutturali ed edilizi*
3.1.3 *Requisiti tecnologici*
3.2 NUCLEO DI TIPOLOGIA 3 DI NUOVA REALIZZAZIONE (N3NR)
3.2.1 *Utenza*
3.2.2 *Requisiti strutturali ed edilizi*
3.2.3 *Requisiti tecnologici*

I. REQUISITI DELLE RESIDENZE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI

1 REQUISITI COMUNI DI STRUTTURA

In questa sezione sono indicati i requisiti che tutte le tipologie di residenze per anziani autosufficienti devono rispettare ai fini autorizzativi.

1.1 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere esclusivamente persone con profilo di bisogno E.

b) Modularità

Non è obbligatoria la strutturazione in nuclei.

c) Localizzazione struttura

Deve essere preferibilmente localizzata in aree attigue alle aree residenziali, all'interno della rete dei trasporti pubblici e lontano da fonti dirette di rumore e inquinamento.

d) Accessi

Devono essere allo stesso livello dei passaggi pedonali o raccordati mediante rampe realizzate secondo la normativa in materia di superamento delle barriere architettoniche.

e) Spazi verdi

La residenza, ove possibile, è dotata di uno spazio esterno destinato a giardino adeguatamente attrezzato e privo di barriere.

1.2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Servizi di cucina e annessi:

- nel caso in cui il servizio di vitto sia a gestione diretta (preparazione in loco), la cucina deve essere dimensionata in relazione al numero di pasti da confezionare e suddivisa in aree di lavoro secondo la normativa vigente. La cucina e i locali annessi devono inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.);
- nel caso in cui il servizio di vitto sia garantito con pasti veicolati, deve essere presente un locale dedicato alla loro ricezione, alla conservazione e lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto; nel locale devono essere presenti attrezzature per la conservazione al caldo e/o al freddo degli alimenti, nonché le attrezzature necessarie per garantire la preparazione estemporanea di generi alimentari di conforto. Il locale deve inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.).

b) Servizi collettivi

Sala da pranzo e soggiorno: la sala da pranzo deve essere posta preferibilmente in posizione centrale e organizzata in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità ai residenti. Al di fuori dagli orari dei pasti, il locale può essere utilizzato come luogo per le attività di socializzazione.

Gli spazi destinati al soggiorno possono trovarsi in un'unica stanza oppure essere distribuiti in più locali, per poter offrire alle persone ambienti più accoglienti e di tipo familiare. Il soggiorno deve essere arredato in modo da consentire l'esplicazione temporanea di attività diverse (attività occupazionali, di socializzazione, lettura, gioco, ascolto di musica, visione di spettacoli televisivi, ecc.).

Il soggiorno e la sala da pranzo possono occupare un unico locale. In questo caso entrambe le zone devono essere chiaramente identificabili.

La superficie complessiva degli spazi destinati a sala da pranzo e soggiorno deve garantire almeno un rapporto di 3 mq per posto letto. Nel conteggio delle metrature non sono computate le superfici relative agli spazi di collegamento e distributivi (corridoi).

Se la residenza è costituita da più edifici, i requisiti sono applicati a ogni singolo edificio fruito dai residenti che non sia direttamente collegato con l'edificio principale.

Servizi igienici collettivi: servizi igienici collettivi a disposizione dei visitatori accessibili a persone con disabilità (ai sensi del DM 236/89 e DPR 503/96), dotati di wc, lavabo e dispositivo di chiamata. Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti devono essere applicati a ogni singolo edificio non direttamente collegato con l'edificio principale.

1.3 REQUISITI TECNOLOGICI

Impianto di segnalazione: ogni posto letto e tutti i servizi igienici utilizzati dai residenti devono essere dotati di particolari attrezzature idonee a segnalare, agli operatori o a chiunque sia addetto al controllo degli utenti, richieste di aiuto e di assistenza.

Impianto di riscaldamento e di climatizzazione: all'interno della residenza devono essere garantite adeguate condizioni microclimatiche per gli ospiti e i lavoratori, secondo quanto previsto dalle norme e dalle linee guida in materia. In particolare gli impianti di riscaldamento e di climatizzazione devono essere realizzati con caratteristiche tali da consentire la regolazione della temperatura nei diversi ambienti.

Impianti per le telecomunicazioni: la residenza deve essere dotata di telefono utilizzabile dai residenti almeno per il ricevimento delle chiamate. Inoltre, al fine di garantire l'assolvimento del debito informativo minimo di cui all'articolo 24, l'ente gestore della residenza deve essere dotato di PC con accesso alla rete Internet e di casella di posta elettronica certificata.

1.4 REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

a) Carta dei diritti e dei servizi

La direzione della residenza predispone una Carta dei diritti e dei servizi, in cui sono descritti:

- finalità e principi fondamentali dell'erogazione dei servizi;
- modello organizzativo e sistema delle responsabilità;
- servizi offerti e relativi standard di qualità;
- modalità di tutela e partecipazione dei residenti e dei loro familiari.

b) Documentazione

È inoltre obbligatoria la tenuta, in forma cartacea e/o informatizzata, della seguente documentazione:

Registro dei residenti: contenente l'elenco costantemente aggiornato dei residenti, suddiviso per nucleo, ove la residenza sia organizzata in nuclei.

Registro del personale addetto: contenente l'elenco, costantemente aggiornato, del personale, con l'indicazione dei titoli e delle mansioni. Nel caso in cui il personale svolga, oltre alle funzioni previste all'articolo 22, comma 2 del regolamento, anche funzioni o attività diverse, nel registro è indicata la percentuale di tempo impiegata per lo svolgimento di ciascuna delle diverse funzioni/attività. L'indicazione della percentuale di tempo deve essere prevista, altresì, nel caso in cui il personale addetto all'assistenza di base svolga anche una o più delle attività previste all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1.

Piano dei turni del personale.

Registro delle presenze del personale: contenente gli orari e i turni di presenza effettiva degli operatori, ivi compresi i volontari eventualmente presenti, nell'arco delle 24 ore.

Regolamento interno della residenza: predisposto dal competente organo decisionale dell'Ente gestore, con la collaborazione della direzione della residenza, sotto forma di articolato con l'indicazione dei diritti e doveri dei residenti e della residenza. Deve essere affisso in copia, in modo ben visibile, all'ingresso della residenza medesima e contenere almeno le seguenti sezioni:

- organigramma del personale con indicazione dei livelli di responsabilità;
- prestazioni erogate;
- organizzazione della vita comunitaria;
- norme generali di comportamento dei residenti;
- procedure di ammissioni e dimissioni;
- norme relative al pagamento della retta e sua composizione;
- documentazione gestita dalla residenza;
- tabella dietetica validata dall'Azienda per l'assistenza sanitaria territorialmente competente;
- ulteriori disposizioni.

Contratti di appalto: qualora la residenza ricorra a esternalizzazione di servizi, la documentazione inerente i relativi contratti deve essere conservata e resa disponibile ai fini di eventuali verifiche.

2 REQUISITI SPECIFICI DI STRUTTURA

In questa sezione sono indicati i requisiti specifici previsti per le diverse tipologie di residenze per anziani autosufficienti.

2.1 COMUNITA' DI TIPO FAMILIARE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI

2.1.1 DEFINIZIONE

Residenza organizzata funzionalmente come comunità a carattere familiare, destinata alla convivenza di un numero limitato di persone che non possono o non intendono vivere autonomamente o presso i loro familiari. Tale servizio persegue l'obiettivo di promuovere una vita comunitaria parzialmente autogestita, stimolando atteggiamenti solidaristici e di aiuto, con l'appoggio dei servizi territoriali, per il mantenimento dei livelli di autodeterminazione e di autonomia e per il reinserimento sociale.

2.1.2 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere esclusivamente persone con profilo di bisogno E.

b) Capacità ricettiva

Da un minimo di 5 a un massimo di 14 posti letto.

In relazione alle specificità territoriali, alle particolari caratteristiche delle singole residenze e alla valutazione del fabbisogno di residenzialità possono essere concesse deroghe, fino a un massimo di 20 posti letto.

c) Modularità

Non è obbligatoria la strutturazione in nuclei.

2.1.3 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Servizi di lavanderia e guardaroba:

- lavanderia: spazio o locale dedicato al lavaggio e alla conservazione della biancheria piana e personale dei residenti. Lo stesso spazio/locale può essere adibito a deposito dei materiali destinati all'igiene ambientale, conservati in arredo chiuso;
- guardaroba: spazio o locale dotato di armadi e scaffalature per la conservazione della biancheria di scorta. Può fare parte dello spazio/locale lavanderia, ma deve essere nettamente diviso e preservato dal contatto con la biancheria sporca.

b) Spazi individuali

Camere da letto: da 1 a 2 posti letto. Tutte le camere devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni, essere dotate di illuminazione notturna e garantire una superficie utile (escluso il servizio igienico) di 16 mq per 2 posti letto e di 10 mq per 1 posto letto. Ogni letto deve essere dotato di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di un punto luce e di una presa di corrente. Tutte le camere devono essere dotate di comodini, sedie a braccioli o poltroncine e armadi in numero uguale a quello dei letti. Gli arredi devono essere lavabili e conformi alle norme sulla prevenzione degli incendi e organizzati in modo da permettere la mobilità dei residenti.

Servizi igienici: in numero di almeno 1 ogni 4 posti letto. Ogni servizio igienico deve essere attrezzato per la non autosufficienza, dotato di lavabo sospeso, wc, doccino per wc, doccia complanare, maniglioni orizzontali e/o verticali, illuminazione notturna e dispositivo di chiamata, nonché di tutti gli ulteriori requisiti previsti dal DM 236/89 e DPR 503/96. Ai fini del rispetto di tale requisito, non sono conteggiati i servizi igienici collettivi di struttura. I servizi a uso esclusivo di una o più camere sono conteggiati solo per il numero di posti letto delle camere servite. Nel caso in cui il numero dei posti letto ecceda, anche solo di 1 unità, un multiplo di 4, si approssima per eccesso come indicato nella seguente tabella:

N. posti letto	N. servizi igienici
1-4	1
5-8	2
9-12	3
13-16	4
17-20	5

c) Servizi ausiliari (accessori)

Deposito materiali vari: deve essere previsto almeno uno spazio o un locale, da destinare al deposito di materiali vari (attrezzature, materiale di consumo, ecc.).

d) Spazi di collegamento e distributivi

Sistemi per il superamento dei dislivelli verticali: la residenza deve garantire il superamento degli eventuali dislivelli verticali attraverso rampa inclinata, servo scala, piattaforma elevatrice o ascensore.

2.1.4 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

a) Responsabile di struttura

La residenza, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia), deve garantire un centro di responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria. Per l'accesso dall'esterno al ruolo di responsabile di struttura è richiesto il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, con esperienza almeno triennale nel coordinamento organizzativo e gestionale di servizi e strutture socioassistenziali e sociosanitarie.

Tale funzione può essere garantita anche con incarichi a tempo parziale o in convenzione con altri enti.

Possono assumere il ruolo di responsabile di struttura gli operatori che, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, svolgono le funzioni di coordinatore responsabile di struttura con un'esperienza documentata di almeno due anni.

b) Personale addetto all'assistenza di base alla persona

Nella residenza non è prevista la presenza stabile di figure professionali addette all'assistenza di base alla persona. Il servizio garantisce in ogni caso la presenza programmata di operatori addetti all'assistenza di base in relazione ai bisogni dei residenti.

c) Personale infermieristico

L'Azienda per l'assistenza sanitaria garantisce l'erogazione dei programmi di assistenza infermieristica in relazione ai bisogni dei residenti, con le medesime modalità con le quali provvede a garantire l'assistenza domiciliare.

d) Personale riabilitativo

L'Azienda per l'assistenza sanitaria garantisce l'erogazione dei programmi di assistenza riabilitativa in relazione ai bisogni dei residenti, con le medesime modalità dell'assistenza domiciliare.

e) Volontari

L'utilizzo di volontari e obiettori di coscienza deve essere preceduto e accompagnato da attività formative e informative necessarie per un proficuo inserimento nella residenza e nell'ambito delle attività previste nei piani individuali di assistenza.

2.2 RESIDENZA ASSISTENZIALE ALBERGHIERA

2.2.1 DEFINIZIONE

Residenza destinata alla convivenza di un numero anche ampio di persone che non possono o non intendono vivere autonomamente o presso i loro famigliari. Tale servizio è finalizzato al mantenimento dei livelli di autodeterminazione e di autonomia

e a favorire il reinserimento sociale fornendo prestazioni di tipo alberghiero e assistenziale, di animazione anche con l'appoggio dei servizi territoriali.

2.2.2 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere esclusivamente persone con profilo di bisogno E.

b) Capacità ricettiva

Fino a un massimo di 60 posti letto.

2.2.3 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Ingresso: organizzato e dimensionato in modo da costituire, con l'eventuale portineria, il punto centrale di riferimento e di informazione per i residenti e per gli eventuali visitatori.

Uffici amministrativi: se presenti, gli uffici per la direzione e l'amministrazione devono essere accessibili e ubicati preferibilmente al piano terra.

Spogliatoio per il personale: locale destinato a spogliatoio, conforme alla normativa vigente in tema di requisiti igienico-sanitari dei luoghi di lavoro (punto 1.12 dell'allegato IV del D.lgs. 81/08 e DGR 2117/2013).

Servizi igienici per il personale: a uso esclusivo degli operatori, conformi alla normativa vigente in tema di requisiti igienico-sanitari dei luoghi di lavoro (punto 1.13 dell'allegato IV del D.lgs. 81/08 e DGR 2117/2013). Se la residenza è costituita da più edifici, tale requisito deve essere applicato a ogni singolo edificio non direttamente collegato con l'edificio principale.

Servizi di lavanderia e guardaroba:

- lavanderia: il servizio, interno o esterno, deve garantire la sanificazione con idonei protocolli, prodotti e attrezzature.

  Se il servizio è interno, i locali lavanderia devono essere dimensionati e attrezzati in relazione alla tipologia e alla quantità di biancheria giornaliera.

  Se il servizio è esterno, la ditta alla quale è stato affidato il servizio deve essere in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000. In questo caso, la residenza deve garantire un locale di raccolta centralizzata adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi. Il locale deve essere ben ventilato e non riscaldato. Lo stesso locale può essere adibito a deposito dei materiali destinati all'igiene ambientale, conservati in arredo chiuso.

  Se il servizio è in parte interno e in parte esterno, il locale lavanderia può fungere anche da locale di raccolta centralizzata adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi.
- guardaroba: dotato di armadi e scaffalature per la conservazione della biancheria di scorta. Può fare parte del locale lavanderia, ma deve essere nettamente diviso e preservato dal contatto con la biancheria sporca. Ulteriori spazi di raccolta e distribuzione devono essere previsti ai vari piani di degenza della residenza.

b) Spazi individuali

Mini alloggi: da 1 o 2 posti letto; l'unità minima di alloggio deve avere una superficie complessiva (compreso il servizio igienico) non inferiore a 25 mq se destinata ad accogliere una sola persona e 35 mq se destinata ad accogliere due persone. L'unità di alloggio deve prevedere una camera da letto, uno spazio soggiorno-pranzo, una zona

cucinino, un locale servizi igienici. Tutti gli alloggi devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni. L'attrezzatura di cucina deve permettere un uso sicuro e semplice delle apparecchiature e comprendere almeno un lavello a un bacino con scolapiatti, un piano cottura, un piano lavoro e un frigorifero. La camera da letto deve essere dotata di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di punto luce e di presa di corrente, nonché di comodini, sedie a braccioli o poltroncine e armadi in numero uguale a quello dei letti. Gli arredi devono essere lavabili e conformi alle norme sulla prevenzione degli incendi ed essere organizzati in modo da permettere la mobilità dei residenti.

Servizi igienici: il servizio igienico dell'unità di alloggio deve essere attrezzato per la non autosufficienza, dotato di lavabo sospeso, wc, doccino per wc, doccia complanare, maniglioni orizzontali e/o verticali, illuminazione notturna e dispositivo di chiamata, nonché dotato di tutti gli ulteriori requisiti previsti dal DM 236/89 e DPR 503/96.

c) Servizi ausiliari (accessori)

Locale deposito materiali vari: deve essere previsto almeno un locale, a uso esclusivo, adeguatamente ampio da destinare al deposito di materiali vari (attrezzature, carrozzine, materiale di consumo, ecc.).

d) Spazi di collegamento e distributivi

Corridoi e disimpegni: privi di barriere, dotati di corrimano lungo le pareti, nonché di illuminazione notturna.

Scale interne: dotate di corrimano su entrambi i lati.

Ascensore: le residenze ripartite su più piani o collocate a un piano diverso dal piano terra devono essere dotate di un impianto ascensore o altro idoneo impianto di sollevamento che colleghi tutti i piani fruiti dai residenti. Se la residenza è costituita da più edifici, con piani non direttamente collegati tra di loro, tali requisiti sono applicati a tutti gli edifici ove sono presenti locali fruiti dai residenti.

2.2.4 REQUISITI DI DOTAZIONE STRUMENTALE

Sedia doccia standard: almeno 1 ogni 60 posti letto.

Sedia comoda: almeno 1 ogni 60 posti letto.

Armadio/i farmaceutico/i: deve permettere l'adeguata conservazione di tutte le categorie di farmaci ed essere dotato di cella frigorifera. Deve inoltre essere chiuso a chiave o situato in un locale non accessibile ai residenti e agli eventuali visitatori. Qualora l'armadio farmaceutico non sia dotato di cella frigorifera, la residenza deve comunque garantire la presenza di un frigorifero, destinato esclusivamente alla conservazione dei farmaci, anch'esso chiuso a chiave o situato in un locale non accessibile ai residenti e agli eventuali visitatori.

Armadio–archivio: per la conservazione sicura della documentazione personale delle persone dimesse. Deve essere chiuso a chiave.

2.2.5 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

a) Responsabile di struttura

La residenza, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia), deve garantire un centro di responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria. Per l'accesso dall'esterno al ruolo di responsabile di struttura è richiesto il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, con esperienza almeno triennale nel

coordinamento organizzativo e gestionale di servizi e strutture socioassistenziali e sociosanitarie.

Tale funzione può essere garantita anche con incarichi a tempo parziale o in convenzione con altri enti.

Possono assumere il ruolo di responsabile di struttura gli operatori che alla data di entrata in vigore del presente regolamento svolgono le funzioni di coordinatore responsabile di struttura con un'esperienza documentata di almeno due anni.

b) Personale amministrativo

La residenza deve prevedere un numero di operatori adeguato per garantire lo svolgimento delle attività amministrative. Tali attività possono essere svolte anche in strutture decentrate purché sia garantita all'interno della residenza medesima un'attività di informazione/segreteria.

c) Personale dedicato alle attività di animazione

La residenza deve garantire la presenza di operatori dedicati alle attività di animazione per almeno 29,4 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 60 posti letto).

d) Personale addetto all'assistenza di base alla persona

La residenza deve garantire la presenza di operatori addetti all'assistenza di base 24 ore su 24, 7 giorni su 7, per almeno 17 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 15 posti letto).

Si specifica che per il rispetto di tali parametri non va conteggiato il tempo dedicato alle attività di cui all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1 del regolamento, eventualmente svolte dal personale addetto all'assistenza di base alla persona.

e) Personale infermieristico

L'Azienda per l'assistenza sanitaria garantisce l'erogazione dei programmi di assistenza infermieristica in relazione ai bisogni dei residenti, con le medesime modalità con le quali provvede a garantire l'assistenza domiciliare.

f) Personale riabilitativo

L'Azienda per l'assistenza sanitaria garantisce l'erogazione dei programmi di assistenza riabilitativa in relazione ai bisogni dei residenti, con le medesime modalità dell'assistenza domiciliare.

g) Volontari

L'utilizzo di volontari e obiettori di coscienza deve essere preceduto e accompagnato da attività formative e informative necessarie per un proficuo inserimento nella residenza e nell'ambito delle attività previste nei piani individuali di assistenza.

Ai sensi di quanto previsto nei commi 3 e 4 dell'articolo 25 del regolamento:

- dalla quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire gli standard previsti sono esclusi gli operatori in aspettativa o in assenza superiori ai 3 mesi;
- le ore prestate dal titolare di residenze gestite da soggetti privati possono essere conteggiate entro il limite massimo di 1750 ore annue complessive ai fini della quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire lo standard previsto.

II. REQUISITI DELLE RESIDENZE PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

1 REQUISITI COMUNI DI STRUTTURA

1.1 REQUISITI GENERALI

In ragione del fatto che la demenza è una condizione patologica diffusamente rappresentata tra la popolazione geriatrica ospitata nelle residenze per anziani della regione, tutte le nuove residenze per anziani non autosufficienti, a prescindere dalla tipologia di nucleo strutturale e dal profilo di bisogno delle persone, devono possedere alcuni requisiti minimi, finalizzati a garantire un ambiente protesico per le persone affette da tale problematica. In particolare, gli spazi verdi, i balconi, le terrazze (ove presenti), i corridoi, le scale, i locali a uso comune o individuale devono essere fruibili in piena sicurezza anche dalle persone affette da demenza. Devono inoltre essere previsti per gli accessi (porte, ascensori, ecc.) a spazi esterni o a locali pericolosi, ulteriori idonei sistemi o misure di sicurezza atti a garantire la libertà dei residenti, dei visitatori e degli operatori e nel contempo la tutela delle persone con tendenza al vagabondaggio. I requisiti previsti a questo fine sono contraddistinti dal simbolo [D].

1.2 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) <u>Modularità</u>

È obbligatoria la strutturazione in nuclei. Il nucleo strutturale deve essere distribuito su un unico piano e per ogni piano possono essere previsti più nuclei.

Ciascun nucleo può avere una capacità ricettiva massima di 30 posti letto.

b) <u>Localizzazione struttura</u>

Deve essere preferibilmente localizzata in aree attigue alle aree residenziali, all'interno della rete dei trasporti pubblici e lontano da fonti dirette di rumore e inquinamento.

c) <u>Accessi</u>

Devono essere allo stesso livello dei passaggi pedonali o raccordati mediante rampe realizzate secondo la normativa in materia di superamento delle barriere architettoniche.

[D] Tutti gli accessi devono essere presidiati con adeguati sistemi di sicurezza a segnalazione insonorizzata, con avviso su cerca persone, per garantire nel contempo il libero accesso ai visitatori e la tutela dei residenti. Le porte (e le relative maniglie) che conducono a spazi esterni pericolosi o a locali dove si trovano oggetti o arredi pericolosi devono essere dipinte dello stesso colore della parete, in modo tale da rendere indistinguibile la porta dallo sfondo della parete; gli attaccapanni non devono essere posizionati nelle vicinanze della porta di accesso, perché potrebbero facilitarne il riconoscimento; gli zerbini antistanti la porta devono essere incassati nel pavimento e del medesimo colore per evitarne il riconoscimento e l'inciampamento.

d) <u>Spazi verdi</u>

La residenza deve essere dotata, nei limiti del possibile, di uno spazio esterno destinato a giardino adeguatamente attrezzato e privo di barriere.

[D] Gli spazi verdi devono essere attrezzati evitando fiori e piante velenose, urticanti o spinose.

e) Finestre e vetrate

[D] Vanno rese identificabili tramite l'applicazione di vetrofanie o tende e devono prevedere l'apertura a ribalta.

f) Balconi e terrazze

[D] Se tali spazi sono accessibili a persone affette da demenza è necessario che:

- le ringhiere abbiano un'altezza di 170 cm e risultino aggettanti verso l'interno nella parte alta per impedire lo scavalcamento;
- siano facilmente vigilabili e non esistano vie di fuga non controllate;
- siano studiate soluzioni di riduzione dell'impatto visivo.

Non è consentito l'utilizzo di balconi comuni a più stanze.

1.3 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Ingresso: organizzato e dimensionato in modo da costituire, con la portineria, il punto centrale di riferimento e di informazione per i residenti e gli eventuali visitatori. Le sue dimensioni devono essere tali da consentire un comodo accesso alle scale, agli ascensori, ai corridoi di accesso, ai nuclei e deve essere in collegamento con i servizi collettivi di struttura e con gli uffici amministrativi.

Spogliatoi per il personale: locale destinato a spogliatoio, conforme alla normativa vigente in tema di requisiti igienico-sanitari dei luoghi di lavoro (punto 1.12 dell'allegato IV del D.lgs. 81/08 e DGR 2117/2013).

Servizi igienici per il personale: a uso esclusivo degli operatori, conformi alla normativa vigente in tema di requisiti igienico-sanitari dei luoghi di lavoro (punto 1.13 dell'allegato IV del D.lgs. 81/08 e DGR 2117/2013). Se la residenza è costituita da più edifici, tale requisito deve essere applicato a ogni singolo edificio non direttamente collegato con l'edificio principale.

Servizi di cucina e annessi:

- nel caso in cui il servizio di vitto sia a gestione diretta (preparazione in loco), la cucina deve essere dimensionata in relazione al numero di pasti da confezionare e suddivisa in aree di lavoro secondo la normativa vigente. La cucina e i locali annessi devono inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.);
- nel caso in cui il servizio di vitto sia garantito con pasti veicolati, deve essere presente un locale dedicato alla loro ricezione, alla conservazione e lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto; nel locale devono essere presenti attrezzature per la conservazione al caldo e/o al freddo degli alimenti, nonché le attrezzature necessarie per garantire la preparazione estemporanea di generi alimentari di conforto. Il locale deve inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.).

[D] L'accessibilità ai locali destinati ai servizi di cucina e annessi deve essere interdetta alle persone affette da demenza mediante l'uso dei seguenti accorgimenti: le porte di accesso e le relative maniglie devono essere dipinte dello stesso colore della parete in

modo tale da renderle indistinguibili dallo sfondo; in alternativa le porte devono essere chiuse a chiave. È vietato l'uso di porte a vetri.

Servizi di lavanderia e guardaroba:

- lavanderia: il servizio, interno o esterno, deve garantire la sanificazione e la disinfezione della biancheria con idonei protocolli, prodotti e attrezzature.

  Se il servizio è interno i locali lavanderia devono essere dimensionati e attrezzati in relazione alla tipologia e alla quantità di biancheria giornaliera.

  Se il servizio è esterno, la ditta alla quale è stato affidato il servizio deve essere in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000. In questo caso, la residenza deve garantire un locale di raccolta centralizzata adibito alla conservazione della biancheria sporca, confezionata in sacchi chiusi. Il locale deve essere ben ventilato e non riscaldato. Lo stesso locale può essere adibito a deposito dei materiali destinati all'igiene ambientale, conservati in arredo chiuso.

  Se il servizio è in parte interno e in parte esterno, il locale lavanderia può fungere anche da locale di raccolta centralizzata adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi.
- guardaroba: dotato di armadi e scaffalature per la conservazione della biancheria di scorta. Può fare parte del locale lavanderia, ma deve essere nettamente diviso e preservato dal contatto con la biancheria sporca. Ulteriori spazi di raccolta e distribuzione devono essere previsti ai vari piani di degenza della residenza.

[D] L'accessibilità ai locali per i servizi di lavanderia e guardaroba deve essere interdetta alle persone affette da demenza mediante l'uso dei seguenti accorgimenti: le porte di accesso e le relative maniglie devono essere dipinte dello stesso colore della parete in modo tale da renderle indistinguibili dallo sfondo; in alternativa le porte devono essere chiuse a chiave. È vietato l'uso di porte a vetri.

Locale di culto: locale adeguatamente attrezzato e dimensionato per la celebrazione delle funzioni religiose.

Spazio bar o distributore bevande.

b) <u>Servizi collettivi</u>

Locale per attività occupazionali: dimensionato in relazione alla capacità ricettiva della residenza, a disposizione dei residenti per attività di tipo artigianale o artistico comportanti un impegno sia fisico che psichico.

Locale per attività di socializzazione: situato in posizione facilmente accessibile, consente ai residenti di migliorare la propria condizione favorendo la vita di relazione mediante libere aggregazioni. Tali spazi sono aperti anche a eventuali visitatori esterni.

Locale per la cura dei residenti: locale specificatamente dedicato ai servizi per la cura della persona quali barbiere, parrucchiera e pedicure.

Servizi igienici degli spazi collettivi: accessibili a persone con disabilità (ai sensi del DM 236/89 e DPR 503/96) posizionati in prossimità dei servizi collettivi di struttura, distinti per sesso, dotati di wc, lavabo, doccino per wc e dispositivo di chiamata. Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti sono applicati a ogni singolo edificio non direttamente collegato con l'edificio principale.

c) <u>Servizi sanitari</u>

Ambulatorio medico infermieristico: locale a uso esclusivo situato in posizione centrale e accessibile, dotato di lavabo e lettino da visita.

[D] L'accessibilità all'ambulatorio deve essere interdetta alle persone affette da demenza mediante l'uso dei seguenti accorgimenti: le porte di accesso e le relative maniglie devono essere dipinte dello stesso colore della parete in modo tale da renderle indistinguibili dallo sfondo; in alternativa le porte devono essere chiuse a chiave. È vietato l'uso di porte a vetri.

Locale per attività riabilitative, fisioterapiche e motorie: deve essere situato in posizione facilmente accessibile, adeguatamente attrezzato e dimensionato in relazione alla capacità ricettiva della residenza. Il locale deve garantire una superficie non inferiore a 30 mq complessivi e permettere lo svolgimento di attività riabilitative sia collettive che individuali. In quest'ultimo caso, l'attività deve essere organizzata in modo tale da garantire la riservatezza dei residenti.

d) Servizi ausiliari (accessori)

Camera mortuaria: deve essere collocata e collegata funzionalmente alla residenza, essere attrezzata per la sosta dei feretri e avere un accesso esterno autonomo.

Locale deposito materiali vari: deve essere previsto almeno un locale, a uso esclusivo, adeguatamente ampio da destinarsi al deposito di materiali vari (attrezzature, sedie a rotelle, materiale di consumo, ecc.).

[D] L'accessibilità ai servizi ausiliari deve essere interdetta alle persone affette da demenza mediante l'uso dei seguenti accorgimenti: le porte di accesso e le relative maniglie devono essere dipinte dello stesso colore della parete in modo tale da renderle indistinguibili dallo sfondo; in alternativa le porte devono essere chiuse a chiave. È vietato l'uso di porte a vetri.

e) Spazi di collegamento e distributivi

Corridoi e disimpegni: privi di barriere, muniti di corrimano lungo le pareti, dotati di illuminazione notturna e idonei al passaggio e alla movimentazione di sedie a rotelle e di lettighe. Devono essere realizzati con materiale antisdrucciolo, non elettroconduttore e isolati termicamente.

Scale interne: separate dagli ambienti comunitari, di larghezza non inferiore a 120 cm, realizzate con materiali antisdrucciolo e dotate di corrimano su entrambi i lati, nonché di illuminazione notturna.

[D] È opportuno che la zona scale non sia direttamente accessibile a persone affette da demenza. Deve essere pertanto prevista in un vano apposito, separata, con porta chiudibile e mascherata.

Montalettighe: tutti i piani in cui sono inseriti nuclei di tipologia N3nr, collocati a un piano diverso dal piano terra, devono essere serviti da un montalettighe.

Se la residenza è costituita da più edifici, con piani non direttamente collegati tra di loro, tali requisiti sono applicati a tutti gli edifici in cui sono inseriti nuclei di tipologia N3nr.

Ascensore: le residenze ripartite su più piani o collocate a un piano diverso dal piano terra devono avere, in aggiunta al montalettighe, un impianto ascensore che colleghi tutti i piani fruiti dai residenti. L'ascensore deve essere idoneo al trasporto di persone in sedia a rotelle con almeno un accompagnatore e deve essere distribuito all'interno della residenza ai fini di ottimizzare i tempi di percorrenza dei residenti.

Se la residenza è costituita da più edifici, con piani non direttamente collegati tra di loro, tali requisiti sono applicati a tutti gli edifici ove sono presenti locali fruiti dai residenti.

[D] Al fine di evitare che possano essere utilizzati da persone affette da demenza come via di fuga o che queste possano rimanere chiuse all'interno, ascensori e montalettighe devono essere collocati in modo che non afferiscano direttamente agli spazi collettivi e individuali frequentati dai residenti.

Ausili per l'orientamento: negli spazi di collegamento è necessario rendere facilmente identificabile, attraverso opportuni segnali in successione appropriata, il percorso utile per raggiungere l'area residenziale e gli spazi di uso collettivo.

[D] Le porte degli spazi comuni devono essere tutte dello stesso colore, diverso da quello utilizzato per le camere da letto, al fine di facilitare il riconoscimento degli spazi collettivi da quelli individuali.

1.4 REQUISITI TECNOLOGICI

Impianto di segnalazione: ogni posto letto , i servizi igienici, i bagni assistiti e tutti gli altri locali frequentati dai residenti sono dotati di particolari attrezzature idonee a segnalare, agli operatori o a chiunque sia addetto al controllo degli utenti, richieste di aiuto e di assistenza.

[D] Non deve essere prevista l'installazione di impianti fonici per la diffusione tramite amplificatori di servizio o altro, mentre devono essere utilizzati cordless o cercapersone individuali per le comunicazioni interne di servizio.

Impianto di riscaldamento e di climatizzazione: all'interno della residenza devono essere garantite adeguate condizioni microclimatiche per gli ospiti e i lavoratori, secondo quanto previsto dalle norme e dalle linee guida in materia. In particolare gli impianti di riscaldamento e di climatizzazione devono essere realizzati con caratteristiche tali da consentire la regolazione della temperatura nei diversi ambienti.

[D] Al fine di ridurre i fenomeni contusivi, deve essere prevista la protezione di termosifoni o termoconvettori con apposite griglie ad angoli smussi e il corrimano dei corridoi non deve essere interrotto in corrispondenza dei termosifoni.

Impianto per le telecomunicazioni: la residenza deve essere dotata di telefono utilizzabile dai residenti almeno per il ricevimento delle chiamate. Inoltre, al fine di garantire l'assolvimento del debito informativo minimo di cui all'articolo 24, l'ente gestore della residenza deve essere dotato di PC con accesso alla rete Internet e di casella di posta elettronica certificata.

Impianto di illuminazione notturna: in tutte le camere da letto, nei servizi igienici degli spazi individuali e collettivi, nonché negli spazi di collegamento utilizzati dai residenti deve essere presente un impianto di illuminazione notturna.

[D] L'impianto di illuminazione deve garantire un'illuminazione omogenea e indiretta.

Gruppo elettrogeno

1.5 REQUISITI DI DOTAZIONE STRUMENTALE

Arredi fissi e mobili: devono essere lavabili, conformi alle norme sulla prevenzione degli incendi e fruibili da persone con ridotte capacità motorie.

[D] Gli arredi devono avere le seguenti caratteristiche:

- facile riconoscimento e utilizzo degli elementi che la persona con demenza può e deve utilizzare (cassetti, ante, sportelli, ecc.);

- possibilità di mascheramento/chiusura di cassetti o ante, se nel decorso della malattia è opportuno inibirne l'uso al malato;
- familiarità (assomigliare se possibile a elementi di arredo di una casa);
- non pericolosità (spigoli o bordi taglienti, piccoli elementi facili a staccarsi e che possono essere ingeriti, ecc.);
- solidità.

Armadio/i farmaceutico/i: collocato nel presidio per il personale o nell'ambulatorio medico infermieristico. Deve permettere l'adeguata conservazione di tutte le categorie di farmaci e essere dotato di cella frigorifera. Deve inoltre essere chiuso a chiave o situato in un locale non accessibile ai residenti e agli eventuali visitatori. Qualora l'armadio farmaceutico non sia dotato di cella frigorifera, la residenza deve comunque garantire la presenza di un frigorifero, destinato esclusivamente alla conservazione dei farmaci, anch'esso chiuso a chiave o situato in un locale non accessibile ai residente e agli eventuali visitatori.

Armadio–archivio: per una conservazione sicura della documentazione personale delle persone dimesse. Deve essere chiuso a chiave.

Schedario: uno per nucleo, per una conservazione sicura delle cartelle di ogni residente, da collocarsi presso il presidio per il personale di nucleo. Se il presidio è in comune tra più nuclei, deve essere previsto uno schedario distinto per ciascun nucleo.

Carrello di emergenza: comprensivo di defibrillatore semiautomatico, kit per emergenza (deve essere garantita la presenza di almeno pallone AMBU, cannule di Guedel, tavola per massaggio cardiaco), aspiratore e bombola di ossigeno con erogatore. Se la residenza è costituita da più edifici, deve essere garantita la presenza di un carrello di emergenza per ogni edificio destinato alla degenza dei residenti. In ogni caso deve essere presente almeno un carrello in ogni situazione in cui ostacoli o rallentamenti possono rallentare il pronto intervento.

Vuotatoio e lavapadelle: devono essere garantiti almeno un vuotatoio e un lavapadelle termochimico per nucleo da collocarsi in un locale apposito oppure all'interno del locale per il deposito del materiale sporco. Se viene fatto uso di padelle monouso, è prevista solo la presenza del vuotatoio.

Sedia doccia standard: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N1nr, dotata di 4 ruote piroettanti.

Barella doccia o sedia doccia regolabile: almeno 1 barella doccia o sedia doccia regolabile verticalmente e orizzontalmente (in entrambi i casi dotate di 4 ruote piroettanti) ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3nr.

Sedia comoda: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3nr.

Sollevatore: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N1nr.

Sollevatore elettrico: almeno 1 ogni 15 posti letto in nuclei di tipologia N3nr.

Carrello per la somministrazione della terapia: almeno 1 ogni 60 posti letto.

Letti:

- tutti i posti in nuclei di tipologia N1nr devono avere letti con schienale regolabile;
- tutti i posti in nuclei di tipologia N3nr devono avere letti di altezza immediatamente regolabile con dispositivo elettrico/oleopneumatico, a 3 snodi e 5 posizioni, dotati di spondine di protezione e di 4 ruote piroettanti.

Materassi:

- il 10% dei letti in nuclei di tipologia N2 devono essere dotati di materasso antidecubito;
- l'80% dei letti in nuclei di tipologia N3 devono essere dotati di materasso antidecubito.

Deambulatore: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3nr.

Carrozzina auto spinta: almeno 1 ogni 30 posti letto in nuclei di tipologia N3nr.

Aspiratore mobile: almeno 1 ogni 15 posti letto in nuclei di tipologia N3.

Attrezzatura riabilitativa: deve essere presente un'attrezzatura riabilitativa idonea a garantire l'esercizio fisico e la riabilitazione dei residenti, ossia almeno parallele, scala, specchi, cyclette, tappeti e lettino di kinesiterapia.

Sistema di sterilizzazione con imbustatrice o in alternativa attrezzatura monouso.

1.6 REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

a) Carta dei diritti e dei servizi

La direzione della residenza predispone una Carta dei diritti e dei servizi, in cui sono descritti:

- finalità e principi fondamentali dell'erogazione dei servizi;
- modello organizzativo e sistema delle responsabilità;
- servizi offerti e relativi standard di qualità;
- modalità di tutela e partecipazione dei residenti e dei loro familiari.

b) Documentazione

È obbligatoria la tenuta, in forma cartacea e/o informatizzata, della seguente documentazione:

Registro dei residenti: contenente l'elenco costantemente aggiornato dei residenti, suddiviso per nucleo, ove la residenza sia organizzata in nuclei.

Registro personale addetto: contenente l'elenco del personale, costantemente aggiornato, con l'indicazione dei titoli e delle mansioni. Nel caso in cui il personale svolga, oltre alle funzioni previste all'articolo 22, comma 2 del regolamento, anche funzioni o attività diverse, nel registro deve essere indicata la percentuale di tempo impiegata per lo svolgimento di ciascuna delle diverse funzioni/attività. L'indicazione della percentuale di tempo deve essere prevista, altresì, nel caso in cui il personale addetto all'assistenza di base svolga anche una o più delle attività previste all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1 del regolamento.

Piano dei turni del personale.

Registro delle presenze del personale: contenente gli orari e i turni di presenza effettiva degli operatori, ivi compresi i volontari eventualmente presenti, nell'arco delle 24 ore.

Regolamento interno della residenza: predisposto dal competente organo decisionale dell'Ente gestore con la collaborazione della direzione della residenza sotto forma di articolato con l'indicazione dei diritti e doveri dei residenti e della residenza. Deve essere affisso in copia, in modo ben visibile, all'ingresso della residenza medesima e contenere almeno le seguenti sezioni:

- organigramma del personale con indicazione dei livelli di responsabilità;
- prestazioni erogate;

- organizzazione della vita comunitaria;
- norme generali di comportamento delle persone residenti;
- procedure di ammissioni e dimissioni;
- norme relative al pagamento della retta e sua composizione;
- documentazione gestita dalla residenza;
- tabella dietetica validata dall'Azienda per l'assistenza sanitaria territorialmente competente;
- ulteriori disposizioni.

Contratti di appalto: qualora la residenza ricorra a esternalizzazione di servizi, la documentazione inerente i relativi contratti deve essere conservata e resa disponibile ai fini di eventuali verifiche.

2 REQUISITI SPECIFICI DI STRUTTURA

2.1 RESIDENZE PER ANZIANI DI SECONDO LIVELLO

2.1.1 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere prevalentemente persone con profili di bisogno A, B, comportamentale, ma possono anche accogliere persone con profili C e E.

b) Capacità ricettiva

Compresa tra 60 e 79 posti letto.

Possono essere concesse deroghe in considerazione delle specificità territoriali e della valutazione del fabbisogno di residenzialità, in merito alla capacità ricettiva minima fino a 40 posti letto e massima fino a 90 posti letto se è necessaria la realizzazione di nuclei di tipologia N1nr destinati all'accoglimento di persone anziane con profilo di bisogno E.

c) Modularità

E' obbligatoria la strutturazione in nuclei. La residenza deve avere un numero di posti letto compreso tra 40 e 79 collocati in nuclei con caratteristiche corrispondenti alla tipologia N3nr. Possono essere presenti anche nuclei di tipologia N1nr.

2.1.2 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

a) Responsabile di struttura

La residenza, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia), deve garantire un centro di responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria. Per l'accesso dall'esterno al ruolo di coordinatore è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- laurea di primo livello con esperienza di almeno due anni nel settore socioassistenziale o sociosanitario;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado, con esperienza di direzione di almeno cinque anni nel settore socioassistenziale o sociosanitario.

Possono assumere il ruolo di responsabile di struttura gli operatori che alla data di entrata in vigore del presente regolamento svolgono le funzioni di direttore responsabile di struttura con un'esperienza documentata di almeno cinque anni.

b) Responsabile del governo assistenziale

La residenza deve individuare un responsabile del governo assistenziale in possesso di qualifica di infermiere con esperienza almeno triennale, con mansioni direttive o di coordinamento.

c) Personale amministrativo

La residenza deve prevedere un numero di operatori adeguato per garantire lo svolgimento delle attività amministrative. Tali attività possono essere svolte anche in strutture decentrate purché sia garantita all'interno della residenza medesima un'attività di informazione/segreteria.

d) Personale dedicato alle attività di animazione

La residenza deve garantire la presenza di operatori dedicati alle attività di animazione, per almeno 29,4 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 60 posti letto).

e) Personale addetto all'assistenza di base alla persona

La residenza deve garantire la presenza di operatori addetti all'assistenza di base 24 ore su 24, 7 giorni su 7, in relazione alla tipologia di nucleo, in particolare per:

- nucleo N3nr: almeno 100 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 2,5 posti letto);
- nucleo N1nr: almeno 21 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 12 posti letto).

Si specifica che per il rispetto di tali parametri non va conteggiato il tempo dedicato alle attività di cui all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1 del regolamento, eventualmente svolte dal personale addetto all'assistenza di base alla persona.

f) Personale infermieristico

La residenza deve garantire la presenza di personale infermieristico per almeno 10-14 ore giornaliere, 7 giorni su 7, nella misura di:

- nucleo N3nr: almeno 17 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di 1 infermiere ogni 15 posti letto);
- nucleo N1nr: l'assistenza deve essere garantita al bisogno.

g) Personale riabilitativo

La residenza deve garantire la presenza di personale riabilitativo nella misura di:

- nucleo N3nr: almeno 35 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 fisioterapista ogni 50 posti letto);
- nucleo N1nr: l'assistenza deve essere garantita al bisogno.

h) Volontari

L'utilizzo di volontari e obiettori di coscienza deve essere preceduto e accompagnato da attività formative e informative necessarie per un proficuo inserimento nella residenza e nell'ambito delle attività previste nei piani individuali di assistenza.

Ai sensi di quanto previsto nei commi 3, 4 e 5 dell'articolo 25 del regolamento:

- dalla quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire gli standard previsti sono esclusi gli operatori in aspettativa o in assenza superiori ai 3 mesi;
- le ore prestate dal titolare di residenze gestite da soggetti privati possono essere conteggiate entro il limite massimo di 1750 ore annue complessive ai fini della

quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire lo standard previsto;

- gli standard di riferimento per il personale di assistenza di base, infermieristica e riabilitativa sono definiti a livello di nucleo. Tuttavia, al fine di assicurare flessibilità e autonomia nell'organizzazione e distribuzione del personale all'interno dei singoli nuclei, è sufficiente che le residenze garantiscano uno standard complessivo di struttura corrispondente alla somma dei singoli standard richiesti per ciascuna tipologia di nucleo.

2.2 RESIDENZE PER ANZIANI DI TERZO LIVELLO

2.2.1 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere prevalentemente persone con profili di bisogno A complesso, A, B, comportamentale, ma possono anche accogliere persone con profili C ed E.

b) Capacità ricettiva

Compresa tra 80 e 120 posti letto.

c) Modularità

E' obbligatoria la strutturazione in nuclei. La residenza deve avere almeno 80 posti letto collocati in nuclei con caratteristiche corrispondenti alla tipologia N3nr. Possono essere presenti anche nuclei di tipologia N1nr.

2.2.2 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

a) Responsabile di struttura

La residenza, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 8 della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19 (Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza nella Regione Friuli Venezia Giulia), deve garantire un centro di responsabilità della gestione amministrativa, organizzativa, tecnica e finanziaria. Per l'accesso dall'esterno al ruolo di coordinatore è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- laurea di primo livello con esperienza di almeno due anni nel settore socioassistenziale o sociosanitario;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado, con esperienza di direzione di almeno cinque anni nel settore socioassistenziale o sociosanitario.

Possono assumere il ruolo di responsabile di struttura gli operatori che alla data di entrata in vigore del presente regolamento svolgono le funzioni di direttore responsabile di struttura con un'esperienza documentata di almeno otto anni.

b) Responsabile del governo assistenziale

La residenza deve individuare un responsabile del governo assistenziale in possesso di qualifica di infermiere con esperienza almeno triennale, con mansioni direttive o di coordinamento.

c) Personale amministrativo

La residenza deve prevedere un numero di operatori adeguato per garantire lo svolgimento delle attività amministrative. Tali attività possono essere svolte anche in strutture decentrate purché sia garantita all'interno della residenza medesima un'attività di informazione/segreteria.

d) Personale dedicato alle attività di animazione

La residenza deve garantire la presenza di operatori dedicati alle attività di animazione, per almeno 29,4 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 60 posti letto).

e) Personale addetto all'assistenza di base alla persona

La residenza deve garantire la presenza di operatori addetti all'assistenza di base 24 ore su 24, 7 giorni su 7, in relazione alla tipologia di nucleo, in particolare per:

- nucleo N3nr: almeno 100 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 operatore ogni 2,5 posti letto);
- nucleo N1nr: almeno 21 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno1 operatore ogni 12 posti letto).

Si specifica che per il rispetto di tali parametri non va conteggiato il tempo dedicato alle attività di cui all'articolo 20 e all'articolo 21, comma 1 del regolamento eventualmente svolte dal personale addetto all'assistenza di base alla persona.

f) Personale infermieristico

La residenza deve garantire la presenza di personale infermieristico 24 ore su 24, 7 giorni su 7, nella misura di:

- nucleo N3nr: almeno 17 minuti al giorno per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 infermiere ogni 15 posti);
- nucleo N1nr: l'assistenza deve essere garantita al bisogno.

Nelle residenze con meno di 100 posti letto collocati in nuclei di tipologia N3nr, l'assistenza infermieristica notturna può essere garantita, in base all'organizzazione del lavoro e alla presenza di operatori qualificati (operatore sociosanitario e operatore sociosanitario con modulo di formazione complementare in assistenza sanitaria) attraverso l'istituto della pronta disponibilità.

g) Personale riabilitativo

La residenza deve garantire la presenza di personale riabilitativo nella misura di:

- nucleo N3nr: almeno 35 minuti alla settimana per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 fisioterapista ogni 50 posti letto);
- nucleo N1nr: l'assistenza deve essere garantita al bisogno.

h) Volontari

L'utilizzo di volontari e obiettori di coscienza deve essere preceduto e accompagnato da attività formative e informative necessarie per un proficuo inserimento nella residenza e nell'ambito delle attività previste nei piani individuali di assistenza.

Ai sensi di quanto previsto nei commi 3, 4 e 5 dell'articolo 25 del regolamento:

- dalla quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire gli standard previsti sono esclusi gli operatori in aspettativa o in assenza superiori ai 3 mesi;
- le ore prestate dal titolare di residenze gestite da soggetti privati possono essere conteggiate entro il limite massimo di 1750 ore annue complessive ai fini della quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire lo standard previsto;
- gli standard di riferimento per il personale di assistenza di base, infermieristica e riabilitativa sono definiti a livello di nucleo. Tuttavia, al fine di assicurare flessibilità e autonomia nell'organizzazione e distribuzione del personale all'interno dei singoli nuclei, è sufficiente che le residenze garantiscano uno standard complessivo di

struttura corrispondente alla somma dei singoli standard richiesti per ciascuna tipologia di nucleo.

3 REQUISITI DI NUCLEO

3.1 NUCLEO DI TIPOLOGIA 1 DI NUOVA REALIZZAZIONE (N1NR)

3.1.1 UTENZA

a) Destinatari

Il nucleo è destinato a ospitare persone con profilo di bisogno E. Se collocato in una residenza per anziani non autosufficienti, in questa tipologia di nucleo possono permanere persone che al momento dell'accoglimento presentavano un profilo di bisogno di tipo E e che, a seguito di evoluzioni del quadro clinico-assistenziale, presentano un profilo di bisogno di tipo C, previa adozione di specifici programmi di assistenza individualizzati concordati tra l'Ente gestore della residenza e il Distretto sanitario territorialmente competente ed entro il 20% del numero totale dei posti letto autorizzati. Qualora il calcolo della suddetta percentuale determini un numero decimale, tale valore è approssimato al numero intero successivo.

b) Capacità ricettiva

Il nucleo ha una capacità ricettiva massima di 30 posti letto.

3.1.2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Presidio per il personale: locale collocato in posizione centrale rispetto al nucleo con funzioni di deposito medicinali e cartelle dei residenti. Il presidio per il personale può essere unico nel caso di nuclei collocati su uno stesso piano, purché sia posizionato in un punto centrale e strategico rispetto a essi.

Locale per il deposito materiale pulito: locale adeguatamente attrezzato per la conservazione della biancheria pulita di scorta, presidi e materiale igienico per la cura dei residenti, conservati in arredo chiuso. Può essere condiviso tra nuclei, anche di diversa tipologia, purché collocati sullo stesso piano.

Locale per il deposito materiale sporco: locale adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi. Il locale deve essere ben ventilato (attraverso ventilazione naturale o forzata) e non riscaldato. All'interno possono essere collocati vuotatoio e lavapadelle termochimico. Lo stesso locale può essere adibito a deposito dei materiali destinati all'igiene ambientale, conservati in arredo chiuso. Può essere condiviso tra nuclei, anche di diversa tipologia, purché collocati sullo stesso piano.

In presenza di scivoli dedicati, che raggiungono direttamente un locale apposito per la raccolta del materiale sporco, non è richiesta la presenza del deposito materiale sporco di nucleo.

[D] L'accessibilità ai locali dei servizi generali, di cui sopra, deve essere interdetta alle persone affette da demenza mediante l'uso dei seguenti accorgimenti: le porte di accesso e le relative maniglie devono essere dipinte dello stesso colore della parete in modo tale da renderle indistinguibili dallo sfondo; in alternativa le porte devono essere chiuse a chiave. È vietato l'uso di porte a vetri.

b) Spazi collettivi

Sala da pranzo: deve essere posta in posizione centrale rispetto al nucleo e organizzata in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità da parte delle persone in sedia a rotelle. Deve essere garantita una superficie minima di 1 mq per posto letto. Il

locale sala da pranzo, al di fuori dagli orari dei pasti, può essere utilizzato come sala TV. Per favorire la vita di relazione dei residenti, la sala da pranzo può essere in condivisione tra nuclei, purché collocati sullo stesso piano.

Soggiorno: gli spazi destinati al soggiorno possono essere individuati in un'unica stanza oppure distribuiti in più locali per poter offrire alle persone ambienti più accoglienti e di tipo familiare. Deve essere garantita una superficie minima complessiva di 2 mq per posto letto del nucleo. Gli spazi soggiorno devono essere organizzati in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità anche da parte di persone in sedia a rotelle e devono essere arredati in modo da consentire l'esplicazione temporanea di attività diverse (attività occupazionali, di socializzazione, lettura, gioco, ascolto di musica, visione di spettacoli televisivi, ecc.).

Gli spazi destinati a soggiorno e a sala da pranzo possono occupare un unico locale. In questo caso entrambe le zone devono essere chiaramente identificabili e rispettare le metrature previste. Nel conteggio non sono computate le superfici relative agli spazi distributivi e di collegamento (corridoi).

c) Spazi individuali

Mini alloggi: da 1 o 2 posti letto; l'unità minima di alloggio deve avere una superficie complessiva (compreso il servizio igienico) non inferiore a 25 mq se destinata ad accogliere una sola persona e non inferiore a 35 mq se destinata ad accogliere due persone. L'unità minima di alloggio deve prevedere una camera da letto, uno spazio soggiorno-pranzo, una zona cucinino, un locale servizi igienici. Tutti gli alloggi devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni. L'attrezzatura di cucina deve permettere un uso sicuro e semplice delle apparecchiature e comprendere almeno un lavello a un bacino con scolapiatti, un piano cottura, un piano lavoro e un frigorifero. La camera da letto deve essere dotata di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di punto luce e di presa di corrente, nonché di comodini, sedie a braccioli o poltroncine e armadi in numero uguale a quello dei letti. Devono inoltre avere arredi lavabili conformi alle norme sulla prevenzione degli incendi e devono essere organizzati in modo da permettere la mobilità dei residenti.

Servizi igienici: il servizio igienico dell'unità di alloggio deve essere attrezzato per la non autosufficienza, dotato di lavabo sospeso, wc, doccino per wc, doccia complanare, maniglioni orizzontali e/o verticali, illuminazione notturna e dispositivo di chiamata, nonché dotato di tutti gli ulteriori requisiti previsti dal DM 236/89 e DPR 503/96.

3.1.3 REQUISITI TECNOLOGICI

Pannello luminoso di segnalazione e quadro di controllo: da collocarsi presso il presidio per il personale di nucleo o comunque in zona centrale e strategica ai fini di un tempestivo allarme. Se collocato in posizione centrale, può essere in condivisione tra nuclei, anche di diversa tipologia, purché collocati sullo stesso piano. Il pannello luminoso di segnalazione e il quadro di controllo possono essere sostituiti da altro sistema tecnologico più avanzato che permetta la segnalazione tempestiva al personale di una richiesta urgente da parte delle persone accolte.

3.2 NUCLEO DI TIPOLOGIA 3 DI NUOVA REALIZZAZIONE (N3NR)

3.2.1 UTENZA

a) Destinatari

Il nucleo è destinato a ospitare persone con compromissione elevata della funzionalità. In particolare:

- i nuclei N3nr collocati in residenze per anziani non autosufficienti di terzo livello possono accogliere persone anziane con profili di bisogno A complesso, A, B e comportamentale;
- i nuclei N3nr collocati in residenze per anziani non autosufficienti di secondo livello possono accogliere persone anziane con profili di bisogno A, B e comportamentale. In questi nuclei è consentita la permanenza, entro il 20% del numero totale dei posti letto autorizzati, di persone anziane che al momento dell'accoglimento presentavano un profilo di bisogno di tipo A, B o comportamentale e che, a seguito di evoluzioni del quadro clinico-assistenziale, risultano avere bisogni corrispondenti al profilo di bisogno A complesso, previa adozione di specifici programmi di assistenza individualizzati concordati tra l'Ente gestore della residenza e il Distretto sanitario territorialmente competente. Qualora il calcolo della suddetta percentuale determini un numero decimale, tale valore è approssimato al numero intero successivo.

I nuclei N3nr possono accogliere anche persone con profili C ed E.

b) Capacità ricettiva

Il nucleo ha una capacità ricettiva compresa tra i 15 e i 30 posti letto.

3.2.2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Presidio per il personale: locale collocato in posizione centrale rispetto al nucleo con funzioni di deposito medicinali e cartelle dei residenti. Il presidio per il personale può essere unico nel caso di nuclei collocati su uno stesso piano, purché sia posizionato in un punto centrale e strategico rispetto a essi.

Locale per il deposito materiale pulito: locale adeguatamente attrezzato per la conservazione della biancheria pulita di scorta, presidi e materiale igienico per la cura del residente, conservati in arredo chiuso. Può essere condiviso tra nuclei, anche di diversa tipologia, purché collocati sullo stesso piano.

Locale per il deposito materiale sporco: locale adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi. Il locale deve essere ben ventilato (attraverso ventilazione naturale o forzata) e non riscaldato. All'interno possono essere collocati vuotatoio e lavapadelle termochimico. Lo stesso locale può essere adibito a deposito dei materiali destinati all'igiene ambientale, conservati in arredo chiuso. Può essere condiviso tra nuclei, anche di diversa tipologia, purché collocati sullo stesso piano.

In presenza di scivoli dedicati, che raggiungono direttamente un locale apposito per la raccolta del materiale sporco, non è richiesta la presenza del deposito materiale sporco di nucleo.

[D] L'accessibilità ai locali di cui sopra deve essere interdetta ai residenti con demenza tramite l'uso dei seguenti accorgimenti: le porte di accesso e le relative maniglie devono essere dipinte dello stesso colore della parete in modo tale da renderle indistinguibili dallo sfondo; in alternativa le porte devono essere chiuse a chiave. È vietato l'uso di porte a vetri.

b) Spazi collettivi

Sala da pranzo: deve essere posta in posizione centrale rispetto al nucleo e organizzata in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità da parte delle persone in sedia a rotelle. Deve essere garantita una superficie minima di 1,5 mq per posto letto. Il locale sala da pranzo, al di fuori dagli orari dei pasti, può essere utilizzato come sala

TV. Per favorire la vita di relazione dei residenti, la sala da pranzo può essere in condivisione tra nuclei, purché collocati sullo stesso piano.

Soggiorno: gli spazi destinati al soggiorno possono essere individuati in un'unica stanza oppure distribuiti in più locali per poter offrire alle persone ambienti più accoglienti e di tipo familiare. Deve essere garantita una superficie minima complessiva di 2 mq per posto letto del nucleo. Gli spazi soggiorno devono essere organizzati in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità anche da parte di persone in sedia a rotelle e devono essere arredati in modo da consentire l'esplicazione temporanea di attività diverse (attività occupazionali, di socializzazione, lettura, gioco, ascolto di musica, visione di spettacoli televisivi, ecc.).

Gli spazi destinati a soggiorno e a sala da pranzo possono occupare un unico locale. In questo caso entrambe le zone devono essere chiaramente identificabili e rispettare le metrature previste. Nel conteggio non sono computate le superfici relative agli spazi distributivi e di collegamento (corridoi).

Bagno assistito: deve essere garantita la presenza di un locale igienico adeguatamente dimensionato per permettere al personale di assistere i residenti nelle operazioni di igiene o, in caso di grave dipendenza, di eseguire direttamente tali operazioni in piena sicurezza. Il locale, riscaldato in modo autonomo (ad esempio pompa di calore o termoconvettore), deve essere dotato di vasca ad altezza variabile (sono preferibili vasche dotate di sportello apribile) o doccia complanare accessibili su 3 lati, di lavabo, scarico a pavimento per consentire il refluo immediato dell'acqua e dispositivo di chiamata. L'accesso al bagno assistito deve essere filtrato da apposito antibagno per le operazioni preliminari e susseguenti l'igiene.

[D] L'accessibilità al bagno assistito deve essere interdetta ai residenti affetti da demenza tramite l'uso dei seguenti accorgimenti: le porte di accesso e le relative maniglie devono essere dipinte dello stesso colore della parete in modo tale da renderle indistinguibili dallo sfondo; in alternativa le porte devono essere chiuse a chiave. È vietato l'uso di porte a vetri.

c) Spazi individuali

Camere da letto: da 1 e 2 posti letto, con una superficie minima utile (escluso il servizio igienico) di 12 mq per le camere da 1 posto letto e di 20 mq per quelle a 2 posti letto. Tutte le camere devono avere un accesso diretto al corridoio o agli spazi comuni ed essere dotate di illuminazione notturna. Le camere devono essere organizzate in modo da permettere la mobilità, la rotazione e l'accostamento al letto di sedie a rotelle e altri ausili per la deambulazione, nonché garantire agli operatori l'accessibilità ai 2 lati lunghi del letto. Gli arredi, la cui dotazione minima deve essere di un comodino, una sedia a braccioli o poltroncina e un armadio per posto letto, devono essere lavabili e conformi alle norme sulla prevenzione degli incendi ed essere fruibili da persone disabili in sedia a rotelle. Ogni letto deve essere dotato di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di punto luce e di presa di corrente, nonché raggiungibile da barella.

Servizi igienici: attrezzati per la non autosufficienza, collegati alle camere da letto in numero di almeno 1 ogni 2 camere singole e 1 ogni camera doppia. Ai fini del rispetto di tale requisito non sono conteggiati i servizi igienici degli spazi collettivi di nucleo. Inoltre, nel caso in cui i servizi sono a uso esclusivo di una camera, tali servizi e i posti letto della relativa camera non sono conteggiati per definire il numero minimo di servizi igienici.

I servizi igienici degli spazi individuali devono essere di dimensioni tali da permettere l'ingresso e la manovra delle sedie a rotelle. La dimensione dei servizi igienici degli

spazi individuali deve inoltre essere tale da consentire l'utilizzo di strumentazione alternativa (sedia doccia regolabile verticalmente e orizzontalmente) atta a consentire una cura igienica completa.

Ogni servizio igienico deve essere dotato di lavabo sospeso, wc, doccino per wc, doccia complanare, maniglioni orizzontali e/o verticali, illuminazione notturna e dispositivo di chiamata, nonché di tutti gli ulteriori requisiti previsti dal DM 236/89 e dal DPR 503/96.

3.2.3 REQUISITI TECNOLOGICI

Pannello luminoso di segnalazione e quadro di controllo: da collocarsi presso il presidio per il personale di nucleo o comunque in zona centrale e strategica ai fini di un tempestivo allarme. Se collocato in posizione centrale, può essere in condiviso tra nuclei, anche di diversa tipologia, purché collocati sullo stesso piano. Il pannello luminoso di segnalazione e il quadro di controllo possono essere sostituiti da altro sistema tecnologico più avanzato che permetta la segnalazione tempestiva al personale di una richiesta urgente da parte delle persone accolte.

III. RESIDENZE DESTINATE ALL'ACCOGLIMENTO DI PERSONALE RELIGIOSO ANZIANO DIPENDENTE

Residenze gestite da enti religiosi e destinate esclusivamente all'accoglimento di personale religioso.

1 UTENZA E CARATTERISTICHE

a) Destinatari

Sono destinate ad accogliere esclusivamente personale religioso con profilo di bisogno A, B, comportamentale e C.

b) Modularità

Non è obbligatoria la strutturazione in nuclei.

c) Accessi

Devono essere allo stesso livello dei passaggi pedonali o raccordati mediante rampe realizzate secondo la normativa in materia di superamento delle barriere architettoniche.

2 REQUISITI STRUTTURALI ED EDILIZI

a) Servizi generali

Servizi di cucina e annessi:

- nel caso in cui il servizio di vitto sia a gestione diretta (preparazione in loco), la cucina deve essere dimensionata in relazione al numero di pasti da confezionare e suddivisa in aree di lavoro secondo la normativa vigente. La cucina e i locali annessi devono inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.);
- nel caso in cui il servizio di vitto sia garantito con pasti veicolati, deve essere presente un locale dedicato alla loro ricezione, alla conservazione e lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto; nel locale devono essere presenti attrezzature per la conservazione al caldo e/o al freddo degli alimenti, nonché le attrezzature necessarie per garantire la preparazione estemporanea di generi alimentari di conforto. Il locale deve inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Allegato II del Reg. CE 852/04 e s.m.i.).

Servizi di lavanderia e guardaroba:

- lavanderia: il servizio, interno o esterno, deve garantire la sanificazione e la disinfezione della biancheria con idonei protocolli, prodotti e attrezzature.

  Se il servizio è interno i locali lavanderia devono essere dimensionati e attrezzati in relazione alla tipologia e alla quantità di biancheria giornaliera.

  Se il servizio è esterno, la ditta alla quale è stato affidato il servizio deve essere in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000. In questo caso, la residenza deve garantire un locale di raccolta centralizzata adibito alla conservazione della biancheria sporca, confezionata in sacchi chiusi. Il locale deve essere ben ventilato e non riscaldato. Lo stesso locale può essere adibito a deposito dei materiali destinati all'igiene ambientale, conservati in arredo chiuso.

Se il servizio è in parte interno e in parte esterno, il locale lavanderia può fungere anche da locale di raccolta centralizzata adibito alla conservazione della biancheria sporca confezionata in sacchi chiusi.

- guardaroba: dotato di armadi e scaffalature per la conservazione della biancheria di scorta. Può fare parte del locale lavanderia, ma deve essere nettamente diviso e preservato dal contatto con la biancheria sporca. Ulteriori spazi di raccolta e distribuzione devono essere previsti ai vari piani di degenza della residenza.

b) Servizi collettivi

Soggiorno e sala da pranzo: la sala da pranzo deve essere posta preferibilmente in posizione centrale e organizzata in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità da parte delle persone in sedia a rotelle. Il locale sala da pranzo fuori dagli orari dei pasti può essere utilizzato come luogo per le attività di socializzazione.

Gli spazi destinati a soggiorno possono occupare un'unica stanza oppure essere distribuiti in più locali per offrire alle persone ambienti più accoglienti e di tipo familiare. Devono essere organizzati in modo da garantire l'accessibilità e la fruibilità da parte delle persone in sedia a rotelle.

Il soggiorno può essere in condivisione con la sala da pranzo. Il soggiorno può essere in condivisione con la sala da pranzo. In ogni caso la superficie complessiva non deve essere inferiore a 3 mq per posto letto.

Servizi igienici collettivi: servizi igienici collettivi a disposizione dei visitatori accessibili a persone con disabilità (ai sensi del DM 236/89 e DPR 503/96), dotati di wc, lavabo e dispositivo di chiamata.

Se la residenza è costituita da più edifici, tali requisiti sono applicati a ogni singolo edificio non direttamente collegato con l'edificio principale.

Bagno assistito: locale igienico, dotato di dispositivo di chiamata e adeguatamente attrezzato con una vasca o doccia complanare con sedia doccia regolabile in altezza. La vasca o la doccia devono essere accessibili dai 3 lati. Deve avere dimensioni tali da permettere al personale di assistere i residenti nelle operazioni di igiene o, in caso di grave dipendenza, di eseguire direttamente tali operazioni in piena sicurezza. Deve essere garantita la presenza di almeno 1 bagno assistito ogni 40 posti letto. È sufficiente la presenza di un unico bagno assistito per tutta la residenza purché il 50% dei servizi igienici degli spazi individuali abbia dimensioni tali da essere utilizzato dal personale per le operazioni di igiene della persona, e consentire l'uso di una sedia doccia regolabile verticalmente e orizzontalmente.

c) Spazi individuali

Camere da letto: da 1 a 4 posti letto. Le camere devono essere organizzate in modo da permettere la mobilità, la rotazione e l'accostamento al letto di sedie a rotelle e altri ausili per la deambulazione, nonché garantire agli operatori l'accessibilità a 2 lati del letto. Gli arredi, la cui dotazione minima deve essere di un comodino e un armadio per posto letto, devono essere lavabili e conformi alle norme sulla prevenzione degli incendi ed essere fruibili da persone disabili in sedia a rotelle. Ogni letto deve essere dotato di dispositivo di chiamata immediatamente utilizzabile, di punto luce e di presa di corrente.

Servizi igienici: in numero di almeno 1 ogni 6 posti letto, di cui almeno il 50% attrezzati per la non autosufficienza e di dimensioni tali da permettere l'ingresso e la manovra delle sedie a rotelle. Ai fini del rispetto di tale requisito non sono conteggiati i servizi igienici collettivi di struttura, possono rientrare nel conteggio i bagni assistiti purché provvisti di wc e lavabo, rispondenti alle caratteristiche specificate per i sanitari

dei servizi igienici. I servizi a uso esclusivo di una o più camere sono conteggiati solo per il numero di posti letto delle camere e servite. Nel caso in cui il numero dei posti letto ecceda, anche solo di 1 unità, un multiplo di 6, si approssima per eccesso come indicato nella seguente tabella:

N. posti letto	N. servizi igienici totali
1-6	1
7-12	2
13-18	3
19-24	4
25-30	5
31-36	6

d) Servizi sanitari

Ambulatorio medico infermieristico: locale adeguatamente attrezzato per le visite mediche o specialistiche, il deposito dei medicinali e delle cartelle personali. Può essere utilizzato anche come presidio per il personale e spazio per le attività riabilitative fisioterapiche individuali.

e) Spazi di collegamento e distributivi

Ascensore: le residenze ripartite su più piani o collocate a un piano diverso dal piano terra devono essere dotate di un impianto ascensore che colleghi tutti i piani fruiti dai residenti e che sia idoneo al trasporto di persone in sedia a rotelle con almeno un accompagnatore.

Se la residenza è costituita da più edifici, con piani non direttamente collegati tra loro, i requisiti di cui sopra sono applicati a tutti gli edifici, ove sono presenti locali fruiti dai residenti.

3 REQUISITI TECNOLOGICI

a) Impianto di riscaldamento e di climatizzazione

All'interno della residenza devono essere garantite adeguate condizioni microclimatiche per gli ospiti e i lavoratori, secondo quanto previsto dalle norme e dalle linee guida in materia. L'impianto di climatizzazione, in ogni caso, deve essere presente almeno negli spazi dedicati a sala da pranzo e soggiorno.

b) Impianti per le telecomunicazioni

La residenza deve essere dotata di telefono utilizzabile dai residenti almeno per il ricevimento delle chiamate. Inoltre, al fine di garantire l'assolvimento del debito informativo minimo di cui all'articolo 24, l'ente gestore della residenza deve essere dotato di PC con accesso alla rete Internet e di casella di posta elettronica certificata.

4 REQUISITI DI DOTAZIONE DI PERSONALE

c) Personale addetto all'assistenza di base alla persona

La residenza deve garantire almeno 85 minuti al giorno di assistenza di base per posto letto, 24 ore su 24, 7 giorni su 7.

Si specifica che per il rispetto di tali parametri non va conteggiato il tempo dedicato alle attività di cui all'articolo 20, comma 1 del regolamento, eventualmente svolte dal personale addetto all'assistenza di base alla persona.

d) Personale infermieristico

La residenza deve garantire la presenza di personale infermieristico nella misura di almeno 17 minuti al giorno di assistenza per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 infermiere ogni 15 posti letto). Le prestazioni infermieristiche possono essere erogate da personale religioso, qualora in possesso dei titoli previsti.

e) Personale riabilitativo

La residenza deve garantire la presenza di personale riabilitativo nella misura di almeno 35 minuti alla settimana di assistenza per posto letto (ossia uno standard tendenziale di almeno 1 fisioterapista ogni 50 posti letto). Le prestazioni fisioterapiche possono essere erogate da personale religioso, qualora in possesso dei titoli previsti.

Ai sensi di quanto previsto nei commi 3 e 5 dell'articolo 25 del regolamento:

- dalla quantificazione della dotazione organica necessaria per garantire gli standard previsti sono esclusi gli operatori in aspettativa o in assenza superiori ai 3 mesi;
- gli standard di riferimento per il personale di assistenza di base, infermieristica e riabilitativa sono definiti a livello di nucleo. Tuttavia, al fine di assicurare flessibilità e autonomia nell'organizzazione e distribuzione del personale all'interno dei singoli nuclei, è sufficiente che le residenze garantiscano uno standard complessivo di struttura corrispondente alla somma dei singoli standard richiesti per ciascuna tipologia di nucleo.

ALLEGATO D

(riferito all'articolo 24, comma 1, lett. a)

Sostituzione dell'Allegato E al decreto del Presidente della Regione 144/2015

ALLEGATO E

(riferito all'articolo 49)

"LIVELLI DI NUOVA CLASSIFICAZIONE GARANTITI ALLE RESIDENZE FUNZIONANTI"

Alle residenze che rispettano le condizioni di cui all'articolo 49 del regolamento, viene garantito il rilascio di un nuovo atto autorizzativo per il livello di nuova classificazione indicato nella seguente tabella.

AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO POSSEDUTA ALLA DATA DI ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO	**REQUISITI POSSEDUTI**	**LIVELLO DI NUOVA CLASSIFICAZIONE GARANTITO (art. 49)**	
Comunità alloggio	**Minimi** DPGR 083/90	minimo	Comunità di tipo familiare per anziani autosufficienti
	Pieni DPGR 083/90	massimo	
Case albergo **con meno di 15 posti letto autorizzati**	**Minimi** DPGR 083/90	minimo	Comunità di tipo familiare per anziani autosufficienti
	Pieni DPGR 083/90	massimo	
Case albergo **con più di 14 posti letto autorizzati**	**Minimi** DPGR 083/90	minimo	Residenza assistenziale alberghiera
	Pieni DPGR 083/90	massimo	
Residenze polifunzionali **con meno di 15 posti letto autorizzati**	**Minimi** DPGR 420/97	minimo	Comunità di tipo familiare per anziani autosufficienti
	Pieni DPGR 420/97	massimo	Residenza per anziani non autosufficienti di livello base con 1 nucleo N2 conferito d'ufficio
Residenze polifunzionali **dai 15 ai 19 posti letto autorizzati**	**Minimi** DPGR 420/97	minimo	Residenza assistenziale alberghiera
	Pieni DPGR 420/97	massimo	Residenza per anziani non autosufficienti di livello base con 1 nucleo N2 conferito d'ufficio
Residenze polifunzionali **con più di 19 posti letto autorizzati**	**Minimi** DPGR 420/97	minimo	Residenza assistenziale alberghiera
	Pieni DPGR 420/97	massimo	Residenza per anziani non autosufficienti di livello base con 1 nucleo N2 conferito d'ufficio
	Minimi DPGR 420/97 **Pieni** DGR 1612/2001	massimo	Residenza per anziani non autosufficienti di livello base con 1 nucleo N2 conferito d'ufficio
	Pieni DPGR 420/97 **Pieni** DGR 1612/2001	massimo	Residenza per anziani non autosufficienti di livello I con 1 nucleo N3 conferito d'ufficio
Residenze polifunzionali **con Modulo fascia A**	**Minimi** DPGR 420/97 **Pieni** DGR 1612/2001	minimo	Residenze per anziani non autosufficienti di livello base con 1 nucleo N2 conferito d'ufficio
	Pieni DPGR 420/97 **Pieni** DGR 1612/2001	massimo	Residenze per anziani non autosufficienti di livello I con 1 nucleo N3 conferito d'ufficio
Utenze diversificate **con meno di 20 posti letto autorizzati per non autosufficienti**	**Minimi** DPGR 083/90	minimo	Residenze per anziani non autosufficienti di livello base con 1 nucleo N2 conferito d'ufficio
	Pieni DPGR 083/90	massimo	Residenze per anziani non autosufficienti di livello base con 1 nucleoN2 conferito d'ufficio
Utenze diversificate	**Minimi** DPGR 083/90	minimo	Residenze per anziani non autosufficienti di livello base con 1 nucleoN2 conferito d'ufficio

con posti letto autorizzati per non autosufficienti da 20 a 39	**Pieni** DPGR 083/90	massimo	Residenze per anziani non autosufficienti di livello I con 1 nucleo N3 conferito d'ufficio
Utenze diversificate **con più di 39 posti letto autorizzati per non autosufficienti**	**Minimi** DPGR 083/90	minimo	Residenze per anziani non autosufficienti di livello I con 1 nucleo N3 conferito d'ufficio
	Pieni DPGR 083/90	massimo	Residenze per anziani non autosufficienti di livello II con 1 nucleo N3 conferito d'ufficio
Residenze protette	**Minimi** DPGR 083/90	minimo	Residenze per anziani non autosufficienti di livello I con 1 nucleo N3 conferito d'ufficio
	Pieni DPGR 083/90	massimo	Residenze per anziani non autosufficienti di livello II con 1 nucleo N3 conferito d'ufficio

Il nucleo da conferire d'ufficio viene individuato dalla Direzione centrale competente sulla base dei criteri di seguito indicati.

REQUISITO	**CRITERIO**	**PUNTEGGIO**
Camere	Rispetto delle metrature previste dall'allegato B	50
	Almeno il 80% delle camere del nucleo rispetta le metrature previste dall'allegato B	25
	Almeno il 50% delle camere del nucleo rispetta le metrature previste dall'allegato B	5
	Meno del 50% delle camere del nucleo rispetta le metrature previste dall'allegato B	0
Bagno assistito	Presente almeno 1 bagno assistito con le caratteristiche previste dall'allegato B	50
	Assenza di bagno assistito	0
Servizi igienici degli spazi individuali	Rispetto di tutti i requisiti previsti dall'allegato B	50
	Rispetto del requisito numerico previsto dall'allegato B, ma non conformità rispetto alle caratteristiche previste per la non autosufficienza	25
	Il requisito numerico previsto dall'allegato B non è rispettato	0
Spazi collettivi di nucleo	Rispetto della metratura prevista	50
	Rispetto del 80% della metratura prevista	25
	Rispetto del 50% della metratura prevista	5
	Rispetto di meno del 50% della metratura prevista	0

Il conferimento d'ufficio viene attribuito al nucleo che ottiene il punteggio più alto. In caso di parità di punteggio, ha priorità il nucleo con il maggior numero di posti letto.

I restanti nuclei sono autorizzati come nuclei N2, se in possesso dei requisiti dell'allegato B; in caso contrario sono autorizzati d'ufficio come nuclei N1.

FAC-SIMILE

Allegato F - MODELLO 1
(Riferito all'articolo 30, comma 1)

"DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE
DI SERVIZI SEMIRESIDENZIALI / DI RESIDENZE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI"

Al Comune / ai Comuni associati di ______________________________

Il sottoscritto ____
(*indicare nome e cognome*)
nato a ____ (___) il ____ / _____ / _________
residente in ____ (___)
via / piazza ____ n° _______
codice fiscale ______________________________ partita IVA ______________________________
in qualità di titolare/legale rappresentante di ______________________________________
con sede in ____ (___)
via / piazza ____ n° ______
codice fiscale ______________________________ partita IVA ______________________________

CHIEDE

il rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione del seguente intervento: (*barrare una casella*)

- ☐ nuova realizzazione.
- ☐ ampliamento.
- ☐ trasferimento di sede.

A TAL FINE DICHIARA

- che il servizio / la residenza è ubicato/a nel Comune di [(1)] ______________________________;
  in via / piazza [(1)] ____ n° ______;
- che la tipologia di servizio/residenza per il/la quale chiede l'autorizzazione è:
  - ☐ Servizio semiresidenziale per anziani autosufficienti, con una capacità ricettiva di n°______ posti [(2)].
  - ☐ Comunità di tipo familiare per anziani autosufficienti, con capacità ricettiva di n°_____ posti letto [(2)].
  - ☐ Residenza assistenziale alberghiera, con capacità ricettiva di n°_____ posti letto [(2)].
- di essere già in possesso di un'autorizzazione all'esercizio per un servizio/residenza di tipologia ______________________ con capacità ricettiva di posti letto ________ rilasciata da ____________________ in data ________________ [(3)].

DICHIARA INOLTRE

di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 in caso di false dichiarazioni.

A TAL FINE ALLEGA

- ☐ la documentazione prevista ai sensi del Decreto del Presidente della Regione 20 gennaio 2012, n. 018/Pres. (Regolamento di attuazione della legge regionale 11 novembre 2009, n. 19 "Codice regionale dell'edilizia");
- ☐ copia dell'autorizzazione all'esercizio per i servizi/residenze già funzionanti e oggetto di trasferimento di sede o di interventi di ampliamento;
- ☐ documento di identità valido del soggetto firmatario della richiesta;
- ☐ ulteriore documentazione eventualmente richiesta dal Comune.

__________________________, lì ____________________

Firma (per esteso e leggibile)

____

[1] In caso di trasferimento di sede, indicare l'indirizzo nel quale il servizio / residenza sarà collocato a seguito del trasferimento.
[2] indicare la capacità ricettiva a conclusione degli interventi richiesti.
[3] da compilare solo per le richieste di autorizzazione alla realizzazione di interventi di ampliamento o trasferimento di sede.

FAC-SIMILE **Allegato F - MODELLO 2**

(Riferito agli articoli 31, comma 2 e 44, comma 2)

“DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALL’ESERCIZIO
DI SERVIZI SEMIRESIDENZIALI / DI RESIDENZE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI”

Al Comune / ai Comuni associati di ___________________________________

Il sottoscritto ____

(*indicare nome e cognome*)

nato a ____ (___) il ____ / _____ / _________

residente in ____ (___)

via / piazza ____ n° _______

codice fiscale ____ partita IVA ____________________________________

in qualità di titolare/legale rappresentante di ____

con sede in ____ (___)

via / piazza ____ n° ______

codice fiscale ____ partita IVA ____________________________________

CHIEDE

il rilascio dell’autorizzazione all’esercizio dell’ attività di: *(barrare una casella*)

- ☐ Servizio semiresidenziale per anziani autosufficienti, con una capacità ricettiva di n° ___ posti.
- ☐ Comunità di tipo familiare per anziani autosufficienti, con una capacità ricettiva di n° ___ posti letto.
- ☐ Residenza assistenziale alberghiera, con una capacità ricettiva di n° ___ posti letto.

A TAL FINE DICHIARA

- che la denominazione del servizio / della residenza è____;

- che il servizio / la residenza è ubicato/a nel Comune di ____;

in via / piazza ____ n° ______.

DICHIARA INOLTRE

- ☐ di non essere già in possesso di una autorizzazione all’esercizio per la medesima attività;
- ☐ di essere già in possesso di una autorizzazione all’esercizio rilasciata da ____________________________ in data _______________________;
- ☐ di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all’articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 in caso di false dichiarazioni.

A TAL FINE ALLEGA

- ☐ documento di identità valido del soggetto firmatario della richiesta;
- ☐ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la conformità degli interventi realizzati al progetto presentato al Comune;
- ☐ copia del Certificato prevenzione incendi (CPI) per le residenze con capacità ricettiva superiore a 100 posti letto complessivi ovvero, nelle more del rilascio dello stesso, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante:
    - o la presentazione al Commando provinciale dei vigili del fuoco di un progetto per la realizzazione degli interventi finalizzati all'ottenimento del CPI;
    - o il completamento degli interventi di adeguamento in conformità al progetto presentato e approvato;
    - o l'adempimento delle prescrizioni di cui al DPR 151/2011;
- ☐ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'adempimento delle prescrizioni di cui al DPR 151/2011 ovvero il completamento degli interventi di adeguamento necessari per le residenze con capacità ricettiva inferiore o uguale ai 100 posti letto complessivi;
- ☐ copia dell'atto costitutivo, se il richiedente è persona giuridica;
- ☐ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante eventuali condanne riportate ovvero di non aver riportato condanne penali (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa) da parte del titolare/legale rappresentante;
- ☐ dichiarazione sottoscritta dal soggetto richiedente indicante il numero, le qualifiche, il titolo di studio e il monte ore settimanale del personale previsto per il servizio/residenza a regime;
- ☐ copia della Carta dei diritti e dei servizi con le caratteristiche previste dall'Allegato B, C o D al "*Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani*";
- ☐ copia dell'autorizzazione all'esercizio per i servizi/residenze già funzionanti e oggetto di trasferimento di sede o di interventi di ampliamento;
- ☐ ulteriore documentazione eventualmente richiesta dal Comune.

_________________________, lì __________________

Firma (per esteso e leggibile)

____

FAC-SIMILE

Allegato F - MODELLO 3
(Riferito agli articoli 31, comma 4 e 44, comma 4)

AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO
DI SERVIZI SEMIRESIDENZIALI / DI RESIDENZE PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI

Il Comune / i Comuni associati di ____

VISTA

la domanda di autorizzazione all'esercizio datata ____/____/______ e protocollata al n° ____________________

presentata dal Sig.____
(*indicare nome e cognome*)

nato a ____ (___) il ____ / _____ / _________

residente in ____ (___)

via / piazza ____ n° ______

codice fiscale ______________________________________ partita IVA _________________________________

in qualità di titolare/legale rappresentante di ____

con sede in ____ (___)

via / piazza ____ n° ______

codice fiscale ______________________________________ partita IVA _________________________________

ACCERTATA

la conformità della documentazione allegata alla richiesta di autorizzazione all'esercizio.

PRESO ATTO

dell'esito positivo della verifica tecnica di controllo effettuata in data ____/_____/________, nota di protocollo n° ______________.

AUTORIZZA ALL'ESERCIZIO

il servizio / la residenza denominato/a ____

ubicato/a nel Comune di ____ (___)

via / piazza ____ n° ______

di tipologia:

- ☐ Servizio semiresidenziale per anziani autosufficienti, con una capacità ricettiva di n° ___ posti.
- ☐ Comunità di tipo familiare per anziani autosufficienti, con una capacità ricettiva di n° ___ posti letto.
- ☐ Residenza assistenziale alberghiera, con una capacità ricettiva di n° ___ posti letto.

INDICA

ai sensi dell'articolo 32 del "*Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani*" i seguenti

OBBLIGHI DEL TITOLARE DELL'AUTORIZZAZIONE

- comunicare, almeno trenta giorni prima, all'Azienda per l'assistenza sanitaria e al Comune competenti per territorio, i periodi di chiusura, le sospensioni o le interruzioni di attività specificandone la motivazione;
- inviare al Comune competente per territorio, entro il 31 gennaio di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la permanenza dei requisiti minimi richiesti per la tipologia di servizio/residenza autorizzato;
- comunicare, prima dell'avvio, al Comune competente per territorio, gli interventi strutturali che non comportano la ridistribuzione interna, la variazione della destinazione d'uso dei locali, della numerosità o tipologia dei posti autorizzati, nonché i rinnovi degli impianti, per i quali non è previsto il rilascio di una nuova autorizzazione all'esercizio;
- comunicare, entro trenta giorni, all'Azienda per l'assistenza sanitaria e al Comune competenti per territorio la variazione della denominazione del servizio/residenza;
- comunicare, almeno centoventi giorni prima, all'Azienda per l'assistenza sanitaria e al Comune competenti per territorio, la cessazione dell'attività svolta;
- assolvere alle disposizioni relative ai debiti informativi previste dall'articolo 24.

__________________, lì ________________ Il Comune

____

FAC-SIMILE **Allegato F - MODELLO 4**

(Riferito all'articolo 36, comma 1)

"DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DI SERVIZI SEMIRESIDENZIALI / RESIDENZE PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI"

Al Comune / ai Comuni associati di ________________________________

Il sottoscritto ____
(*indicare nome e cognome*)

nato a ____ (___) il ____ / _____ / _________

residente in ____ (___)

via / piazza ____ n° _______

codice fiscale ______________________________________ partita IVA __________________________________

in qualità di titolare/legale rappresentante di ____

con sede in ____ (___)

via / piazza ____ n° ______

codice fiscale ______________________________________ partita IVA __________________________________

CHIEDE

il rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione del seguente intervento: (*barrare una casella*)

- ☐ nuova realizzazione.
- ☐ ampliamento.
- ☐ trasformazione.
- ☐ trasferimento di sede.

A TAL FINE DICHIARA

- che il servizio/la residenza è ubicato/a nel Comune di (1) ____;
  in via / piazza (1) ____ n° ______;
- che la tipologia di servizio/residenza per il/la quale si chiede l'autorizzazione è:

(*indicare il numero di nuclei e la capacità ricettiva / numero di posti letto a conclusione degli interventi previsti)*

- ☐ Servizio semiresidenziale per anziani non autosufficienti, con una capacità ricettiva di n° ___ posti(2).
- ☐ Residenza destinata all'accoglimento di personale religioso anziano non autosufficiente, con una capacità ricettiva di n° ____ posti letto(2).
- ☐ Residenza per anziani non autosufficienti di livello Base, con la seguente composizione in nuclei:
  - n° _____ nuclei di tipologia 1 (N1), con n°____ posti letto complessivi(2);
  - n° _____ nuclei di tipologia 2 (N2), con n°____ posti letto complessivi(2).

□ Residenza per anziani non autosufficienti di Primo livello, con la seguente composizione in nuclei:
- n° _____ nuclei di tipologia 1 (N1), con n°____ posti letto complessivi(2);
- n° _____ nuclei di tipologia 2 (N2), con n°____ posti letto complessivi(2);
- n° _____ nuclei di tipologia 3 (N3), con n°____ posti letto complessivi(2).

□ Residenza per anziani non autosufficienti di Secondo livello, con la seguente composizione in nuclei:
- n° _____ nuclei di tipologia 1 (N1), con n°____ posti letto complessivi(2);
- n° _____ nuclei di tipologia 1 di nuova realizzazione (N1nr), con n°____ posti letto complessivi(2);
- n° _____ nuclei di tipologia 2 (N2), con n°____ posti letto complessivi(2);
- n° _____ nuclei di tipologia 3 (N3), con n°____ posti letto complessivi(2);
- n° _____ nuclei di tipologia 3 di nuova realizzazione (N3nr), con n°____ posti letto complessivi(2).

□ Residenza per anziani non autosufficienti di Terzo livello, con la seguente composizione in nuclei:
- n° _____ nuclei di tipologia 1 (N1) , con n°____ posti letto complessivi(2);
- n° _____ nuclei di tipologia 1 di nuova realizzazione (N1nr), con n°____ posti letto complessivi(2);
- n° _____ nuclei di tipologia 2 (N2), con n°____ posti letto complessivi(2);
- n° _____ nuclei di tipologia 3 (N3), con n°____ posti letto complessivi(2);
- n° _____ nuclei di tipologia 3 di nuova realizzazione (N3nr), con n°____ posti letto complessivi(2).

- di essere già in possesso di un'autorizzazione all'esercizio per un servizio/residenza di tipologia ___________________________________ con capacità ricettiva di posti letto ________rilasciata da ___________________________ in data ______________________(3).

DICHIARA INOLTRE

di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 in caso di false dichiarazioni.

A TAL FINE ALLEGA

□ la documentazione prevista ai sensi del Decreto del Presidente della Regione 20 gennaio 2012, n. 018/Pres. (Regolamento di attuazione della legge regionale 11 novembre 2009, n. 19 "Codice regionale dell'edilizia");
□ relazione sulle modalità gestionali del servizio/residenza per il quale si richiede l'autorizzazione con indicazione del numero delle persone che si prevede di accogliere;
□ copia dell'autorizzazione all'esercizio per i servizi/residenze già funzionanti e oggetto di trasferimento di sede o di interventi di ampliamento;
□ documento di identità valido del soggetto firmatario della richiesta;
□ ulteriore documentazione eventualmente richiesta dal Comune.

________________________, lì __________________ Firma (per esteso e leggibile)

____

(1) In caso di trasferimento di sede, indicare l'indirizzo nel quale il servizio / residenza sarà collocato a seguito del trasferimento.
(2) indicare la capacità ricettiva a conclusione degli interventi richiesti.
(3) da compilare solo per le richieste di autorizzazione alla realizzazione di interventi di ampliamento o trasferimento di sede.

FAC-SIMILE **Allegato F - MODELLO 5**

(Riferito agli articoli 37, comma 2 e 45, comma 2)

"DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI SERVIZI SEMIRESIDENZIALI / RESIDENZE PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI"

All'Azienda per l'assistenza sanitaria ________________________________

Il sottoscritto ____

(*indicare nome e cognome*)

nato a ____ (___) il ____ / _____ / _________

residente in ____ (___)

via / piazza ____ n° ______

codice fiscale ___________________________________ partita IVA ________________________________

in qualità di titolare/legale rappresentante di ____

con sede in ____ (___)

via / piazza ____ n° ______

codice fiscale ___________________________________ partita IVA ________________________________

CHIEDE

il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio delle attività di: (*barrare una casella*)

☐ Servizio semiresidenziale per anziani non autosufficienti, con una capacità ricettiva di n° ___ posti.

☐ Residenza destinata all'accoglimento di personale religioso anziano dipendente, con una capacità ricettiva di n°____ posti letto.

☐ Residenza per anziani non autosufficienti di livello Base, con la seguente composizione in nuclei:
- n° _____ nuclei di tipologia 1 (N1), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 2 (N2), con n°____ posti letto complessivi.

☐ Residenza per anziani non autosufficienti di Primo livello, con la seguente composizione in nuclei:
- n° _____ nuclei di tipologia 1 (N1), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 2 (N2), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 3 (N3), con n°____ posti letto complessivi.

☐ Residenza per anziani non autosufficienti di Secondo livello, con la seguente composizione in nuclei:
- n° _____ nuclei di tipologia 1 (N1), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 1 di nuova realizzazione (N1nr), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 2 (N2), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 3 (N3), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 3 di nuova realizzazione (N3nr), con n°____ posti letto complessivi.

☐ Residenza per anziani non autosufficienti di Terzo livello, con la seguente composizione in nuclei:
- n° _____ nuclei di tipologia 1 (N1) , con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 1 di nuova realizzazione (N1nr), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 2 (N2), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 3 (N3), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 3 di nuova realizzazione (N3nr), con n°____ posti letto complessivi.

A TAL FINE DICHIARA

- che la denominazione del servizio/della residenza è____;
- che il servizio/la residenza è ubicato/a nel Comune di ____
in via / piazza ____ n° ______.

DICHIARA INOLTRE

☐ di non essere già in possesso di una autorizzazione all'esercizio;

☐ di essere già in possesso di una autorizzazione all'esercizio rilasciata da ____________________________ in data _______________________;

☐ di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 in caso di false dichiarazioni.

A TAL FINE ALLEGA

☐ documento di identità valido del soggetto firmatario della richiesta;

☐ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la conformità degli interventi realizzati al progetto presentato al Comune;

☐ copia del Certificato prevenzione incendi (CPI) per le residenze con capacità ricettiva superiore a 100 posti letto complessivi ovvero, nelle more del rilascio dello stesso, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante:
  - o la presentazione al Commando provinciale dei vigili del fuoco di un progetto per la realizzazione degli interventi finalizzati all'ottenimento del CPI;
  - o il completamento degli interventi di adeguamento in conformità al progetto presentato e approvato;
  - o l'adempimento delle prescrizioni di cui al DPR 151/2011;

☐ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'adempimento delle prescrizioni di cui al DPR 151/2011 ovvero il completamento degli interventi di adeguamento necessari per le residenze con capacità ricettiva inferiore o uguale ai 100 posti letto complessivi;

☐ certificato di agibilità dei locali;

☐ copia dell'atto costitutivo, se il richiedente è persona giuridica;

☐ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante eventuali condanne riportate ovvero di non aver riportato condanne penali (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa) da parte del titolare/legale rappresentante;

☐ dichiarazione sottoscritta dal soggetto richiedente indicante il numero, le qualifiche, il titolo di studio e il monte ore settimanale del personale previsto per il servizio/residenza a regime;

- ☐ copia della Carta dei diritti e dei servizi con le caratteristiche previste dall'Allegato B, C o D al "*Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani*";
- ☐ copia dell'autorizzazione all'esercizio per i servizi/residenze già funzionanti e oggetto di trasferimento di sede o di interventi di ampliamento;
- ☐ ulteriore documentazione eventualmente richiesta dall'Azienda per l'assistenza sanitaria territorialmente competente.

________________________, lì __________________

Firma (per esteso e leggibile)

____

FAC-SIMILE

Allegato F - MODELLO 6

(Riferito agli articoli 37, comma 4 e 45, comma 4)

AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIODI SERVIZI SEMIRESIDENZIALI / RESIDENZE PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

L'Azienda per l'assistenza sanitaria ____

VISTA

la domanda di autorizzazione all'esercizio datata ____/____/______ e protocollata al n° ____________________

presentata dal Sig.____

(*indicare nome e cognome*)

nato a ____ (___) il ____ / _____ / _________

residente in ____ (___)

via / piazza ____ n° ______

codice fiscale ______________________________________ partita IVA __________________________________

in qualità di titolare/legale rappresentante di ____

con sede in ____ (___)

via / piazza ____ n° ______

codice fiscale ______________________________________ partita IVA __________________________________

ACCERTATA

la conformità della documentazione allegata alla richiesta di autorizzazione all'esercizio.

PRESO ATTO

dell'esito positivo della verifica tecnica di controllo effettuata in data ____ / _____ / _______, nota di protocollo n° ____________________________.

AUTORIZZA ALL'ESERCIZIO

il servizio / la residenza denominato/a ____

ubicato/a nel Comune di ____ (___)

via / piazza ____ n° ______

di tipologia:

☐ Servizio semiresidenziale per anziani non autosufficienti, con una capacità ricettiva di n° ___ posti.

☐ Residenza destinata all'accoglimento di personale religioso anziano dipendente, con una capacità ricettiva di n°____ posti letto.

☐ Residenza per anziani non autosufficienti di livello Base, con la seguente composizione in nuclei:
- n° _____ nuclei di tipologia 1 (N1), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 2 (N2), con n°____ posti letto complessivi.

☐ Residenza per anziani non autosufficienti di Primo livello, con la seguente composizione in nuclei:
- n° _____ nuclei di tipologia 1 (N1), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 2 (N2), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 3 (N3), con n°____ posti letto complessivi.

☐ Residenza per anziani non autosufficienti di Secondo livello, con la seguente composizione in nuclei:
- n° _____ nuclei di tipologia 1 (N1), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 1 di nuova realizzazione (N1nr), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 2 (N2), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 3 (N3), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 3 di nuova realizzazione (N3nr), con n°____ posti letto complessivi.

☐ Residenza per anziani non autosufficienti di Terzo livello, con la seguente composizione in nuclei:
- n° _____ nuclei di tipologia 1 (N1) , con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 1 di nuova realizzazione (N1nr), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 2 (N2), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 3 (N3), con n°____ posti letto complessivi;
- n° _____ nuclei di tipologia 3 di nuova realizzazione (N3nr), con n°____ posti letto complessivi.

INDICA

ai sensi dell'articolo 38 del "*Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani*" i seguenti

OBBLIGHI DEL TITOLARE DELL'AUTORIZZAZIONE

- comunicare, almeno trenta giorni prima, alla Direzione centrale competente, all'Azienda per l'assistenza sanitaria e al Comune competenti per territorio, i periodi di chiusura, le sospensioni o interruzioni di attività determinate da qualsiasi causa, specificandone la motivazione;
- inviare alla Direzione centrale competente e all'Azienda per l'assistenza sanitaria competente per territorio, entro il 31 gennaio di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la permanenza del possesso dei requisiti minimi richiesti per la tipologia di servizio/residenza autorizzato;
- comunicare, prima dell'avvio, alla Direzione centrale competente e all'Azienda per l'assistenza sanitaria competente per territorio, gli interventi strutturali che non comportano la ridistribuzione interna, la variazione della destinazione d'uso dei locali, della numerosità o tipologia dei posti autorizzati, nonché i rinnovi degli impianti, per i quali non è previsto il rilascio di una nuova autorizzazione all'esercizio;
- comunicare, entro trenta giorni, alla Direzione centrale competente, all'Azienda per l'assistenza sanitaria e al Comune competenti per territorio, la variazione della denominazione del servizio/residenza;
- comunicare, almeno centoventi giorni prima, alla Direzione centrale competente, all'Azienda per l'assistenza sanitaria e al Comune competenti per territorio la cessazione dell'attività svolta;
- assolvere alle disposizioni relative ai debiti informativi previste dall'articolo 24.

__________________, lì ________________

Il Direttore generale

____

ALLEGATO F

(riferito all’articolo 24, comma 1, lett. b)

Introduzione dell’Allegato F bis al decreto del Presidente della Regione 144/2015

ALLEGATO F BIS

(riferito all’articolo 57)

“LIVELLI DI NUOVA CLASSIFICAZIONE RILASCIABILI IN DEROGA TEMPORANEA”

Alle residenze di cui all’articolo 57, comma 6 del regolamento, l’Azienda sanitaria rilascia un’autorizzazione in **deroga temporanea** per il livello di nuova classificazione indicato nella seguente tabella .

Autorizzazione al funzionamento posseduta prima del rilascio del nuovo atto autorizzativo	Tempo di realizzazione degli interventi indicati nel piano di adeguamento	Livello di nuova classificazione rilasciabile
Residenza protetta	**Entro 3 anni** dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	Livello di classificazione richiesto dal titolare della residenza nella domanda di nuova autorizzazione
Residenza ad utenza diversificata fino a 39 posti letto autorizzati per non autosufficienti	**Entro 1 anno** dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	Livello di classificazione richiesto dal titolare della residenza nella domanda di nuova autorizzazione
	Entro 3 anni dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	**Residenza per anziani di 1° livello** con le seguenti tipologie di posti letto: - numero di posti letto di tipologia N3 corrispondente al numero autorizzato per non autosufficienti ai sensi del DPGR 083/90 - numero di posti letto di tipologia N1 corrispondente al numero autorizzato per autosufficienti ai sensi del DPGR 083/90
Residenza ad utenza diversificata da 40 a 79 posti letto autorizzati per non autosufficienti	**Entro 1 anno** dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	Livello di classificazione richiesto dal titolare della residenza nella domanda di nuova autorizzazione
	Entro 3 anni dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	**Residenza per anziani di 2° livello** con le seguenti tipologie di posti letto: - numero di posti letto di tipologia N3 corrispondente al numero autorizzato per non autosufficienti ai sensi del DPGR 083/90 - numero di posti letto di tipologia N1 corrispondente al numero autorizzato per autosufficienti ai sensi del DPGR 083/90

Residenza ad utenza diversificata da 80 posti letto autorizzati per non autosufficienti	**Entro 1 anno** dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	Livello di classificazione richiesto dal titolare della residenza nella domanda di nuova autorizzazione
	Entro 3 anni dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	**Residenza per anziani di 3° livello** con le seguenti tipologie di posti letto: - numero di posti letto di tipologia N3 corrispondente al numero autorizzato per non autosufficienti ai sensi del DPGR 083/90 - numero di posti letto di tipologia N1 corrispondente al numero autorizzato per autosufficienti ai sensi del DPGR 083/90
Residenza polifunzionale con modulo di fascia A	**Entro 1 anno** dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	Livello di classificazione richiesto dal titolare della residenza nella domanda di nuova autorizzazione
	Entro 3 anni dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	Livello di classificazione garantito ai sensi dell'articolo 49 del regolamento
Residenza polifunzionale	**Entro 1 anno** dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	Livello di classificazione richiesto dal titolare della residenza nella domanda di nuova autorizzazione
	Entro 3 anni dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	Livello di classificazione garantito ai sensi dell'articolo 49 del regolamento
Casa albergo	**Entro 3 anni** dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	Livello di classificazione garantito ai sensi dell'articolo 49 del regolamento
Comunità alloggio	**Entro 3 anni** dal rilascio del nuovo atto autorizzativo	Livello di classificazione garantito ai sensi dell'articolo 49 del regolamento

VISTO: IL PRESIDENTE: SERRACCHIANI

18_1_1_DPR_291_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 20 dicembre 2017, n. 0291/Pres.

Fusione della Banca di credito cooperativo del Friuli centrale - Società cooperativa con la Banca di credito cooperativo della Bassa friulana - Società cooperativa e la Banca di Carnia e gemonese - Credito cooperativo - Società cooperativa. Approvazione modifiche statutarie.

IL PRESIDENTE

VISTO l'articolo 5 della legge costituzionale 31 gennaio 1963 n. 1 e successive modifiche ed integrazioni recante "Statuto Speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia", il quale attribuisce alla Regione la potestà legislativa in materia di ordinamento delle Casse di risparmio, delle Casse rurali, degli Enti aventi carattere locale o regionale per i finanziamenti delle attività economiche nella Regione;
VISTO l'articolo 8 della medesima legge, il quale dispone che la Regione esercita le funzioni amministrative nelle materie in cui ha potestà legislativa a norma degli articoli 4 e 5, salvo quelle attribuite agli enti locali dalle leggi della Repubblica;
VISTO altresì il decreto del Presidente della Repubblica 30 ottobre 1969, n. 871 recante "Norme di attuazione dello statuto speciale della Regione Friuli Venezia Giulia in materia di casse di risparmio, casse rurali ed altri enti indicati nell'articolo 5, n. 8 dello statuto medesimo" il quale, all'articolo 1, prevede che le attribuzioni degli organi dello Stato e della Banca d'Italia, in materia di ordinamento delle casse di risparmio, delle casse rurali e degli altri enti - esclusi gli istituti di mediocredito regionale costituiti con legge nazionale - indicati nell'articolo 5, n. 8 dello statuto approvato con legge costituzionale 31 gennaio 1963, n. 1, sono esercitate, nel territorio della Regione, dall'Amministrazione regionale, ai sensi e nei limiti dell'articolo 8 di detto statuto;
VISTO il decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 recante "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia" (in breve TUB) ed in particolare l'articolo 56 rubricato "Modificazioni statutarie" il quale, nell'ambito della attività di vigilanza che la Banca d'Italia esercita sulle banche, prevede che quest'ultima accerti l'adeguatezza con una sana e prudente gestione delle modificazioni statutarie delle banche medesime;
VISTO, altresì, l'articolo 57, comma 1, del succitato testo unico a mente del quale la Banca d'Italia autorizza le fusioni alle quali prendono parte le banche nonché il comma 2 il quale prevede, inoltre, che non si possa dare corso all'iscrizione nel registro delle imprese del progetto di fusione se non sia intervenuta la suddetta autorizzazione;
VISTO, inoltre, l'articolo 159 del medesimo atto normativo il quale stabilisce che nel caso in cui il predetto provvedimento di accertamento della conformità delle modificazioni statutarie delle banche al criterio della sana e prudente gestione nonché l'autorizzazione alla fusione competa alle Regioni a statuto speciale, la Banca d'Italia esprima, a fini di vigilanza, parere tecnico vincolante;
PRESO ATTO che, in forza del quadro normativo regionale sopra delineato, nel territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia la vigilanza prudenziale di cui ai richiamati articolo 56 e 57 del TUB viene effettuata dalla Amministrazione regionale, ferma restando, in ogni caso, la competenza della Banca d'Italia ad esprimere il parere vincolante sia in merito all'operazione di fusione bancaria, secondo il criterio, espressamente previsto dalla norma attributiva di tale competenza, della sana e prudente gestione, sia in ordine alla modifica dello statuto sociale che a tale operazione consegue;
VISTA la nota prot. n. 14167 del 20 giugno 2017 con cui la "Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale- Società cooperativa" con sede in Martignacco (UD), dando seguito a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 8 giugno 2017 in merito alla proposta di fusione per incorporazione con la "Banca di Credito Cooperativo della Bassa Friulana-Società cooperativa", con sede in Castions di Strada e la "Banca di Carnia e Gemonese-Credito Cooperativo-Società cooperativa", con sede in Tolmezzo, si rivolgeva a questa Amministrazione affinché quest'ultima autorizzi, nell'esercizio della propria competenza, la modifica dei seguenti articoli del proprio Statuto sociale: articolo 1 "Denominazione- Scopo mutualistico", articolo 2 "Principi ispiratori", articolo 3 "Sede e competenza territoriale", articolo 5 "Durata", articolo 23 "Organi sociali", articolo 24 "Convocazione dell'assemblea", articolo 36 "Convocazione del Consiglio di amministrazione", articolo 37 "Deliberazioni del Consiglio di amministrazione", articolo 41 "Composizione e funzionamento del Comitato esecutivo", articolo 46 "Composizione e funzionamento del collegio dei probiviri" e articolo 53 "Disposizioni transitorie"; a completamento delle suddette modifiche saranno rinominati gli articoli 43-bis e seguenti;

VISTO l'estratto del verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione della "Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale-Società cooperativa" dell'8 giugno 2017, nel corso della quale si è deliberato in ordine alla succitata modifica ed all'allegato nuovo testo dello Statuto da adottare, che ne costituisce parte integrante ed essenziale dello stesso;
VISTA la nota prot. n. 14651/P del 27 giugno 2017 della Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie, Servizio partecipazioni regionali, integrata con nota prot. 16503/P del 19 luglio 2017, con la quale, ai sensi dell'articolo 159, comma 2, del decreto legislativo 385/1993, veniva richiesto alla Banca d'Italia il parere di competenza in merito alle modifiche statutarie proposte dalla "Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale-Società cooperativa" conseguenti alla succitata operazione di fusione;
VISTA la nota prot. n. 19584 del 4 settembre 2017 della Banca d'Italia, sede di Trieste, e l'allegata copia del provvedimento n. 1055061/17 con il quale veniva espresso parere favorevole, ai sensi dell'articolo 159, comma 2, del decreto legislativo 385/1993, in ordine al testo statutario proposto dalla "Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale-Società Cooperativa" in relazione alla incorporazione della "Banca di Credito Cooperativo della Bassa Friulana-Società cooperativa" e della "Banca di Carnia e Gemonese-Credito Cooperativo-Società cooperativa", considerato che le variazioni prospettate sono sostanzialmente conformi allo "statuto-tipo" di categoria vigente e non contrastano con il criterio di sana e prudente gestione ai sensi dell'art. 159, comma 2 del decreto legislativo 385/1993;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 15 settembre 2017, n. 1722 con la quale è stato approvato il nuovo testo degli articoli: articolo 1 "Denominazione- Scopo mutualistico", articolo 2 "Principi ispiratori", articolo 3 "Sede e competenza territoriale", articolo 5 "Durata", articolo 23 "Organi sociali", articolo 24 "Convocazione dell'assemblea", articolo 36 "Convocazione del Consiglio di amministrazione", articolo 37 "Deliberazioni del Consiglio di amministrazione", articolo 41 "Composizione e funzionamento del Comitato esecutivo", articolo 46 "Composizione e funzionamento del collegio dei probiviri" e articolo 53 "Disposizioni transitorie", conseguenti alla fusione tra la "Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale-Società Cooperativa" con la "Banca di Credito Cooperativo della Bassa Friulana-Società cooperativa" e la "Banca di Carnia e Gemonese-Credito Cooperativo-Società cooperativa"; a completamento, gli articoli dal 43-bis al 52 saranno rinumerati da 44 a 53;
PRESO ATTO che le sopraindicate "Banca di Credito Cooperativo della Bassa Friulana-Società cooperativa", "Banca di Carnia e Gemonese-Credito Cooperativo-Società cooperativa" e "Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale-Società Cooperativa", nelle rispettive assemblee straordinarie tenutesi in data 27, 28 e 29 ottobre 2017, di cui ai verbali del Notaio dott. Giorgio Maraspin rep. N. 88853/26740, 88854/26741 e 88855/26742 di data 31 ottobre 2017, hanno deliberato di fondersi mediante incorporazione della "Banca di Credito Cooperativo della Bassa Friulana-Società cooperativa" e della "Banca di Carnia e Gemonese-Credito Cooperativo-Società cooperativa" nella "Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale-Società Cooperativa", approvando il relativo progetto di fusione, sottoscritto congiuntamente in data 15 settembre 2017 dai rispettivi organi amministrativi, regolarmente depositato ed iscritto a norma di legge nel Registro delle imprese di Udine, nonché il nuovo testo dello Statuto sociale della banca incorporante, conformemente alle modifiche approvate dalla Giunta regionale con la succitata deliberazione;
PRESO ATTO, altresì, che, in osservanza alle ulteriori istruzioni impartite dalla Banca d'Italia, in sede di assemblee straordinarie, le banche partecipanti alla fusione hanno deliberato un'ulteriore modifica all'articolo 1 dello statuto della banca incorporante, di tal ché la sua denominazione dal 1 gennaio 2018, varia in "PrimaCassa-Credito Cooperativo FVG-società cooperativa", in luogo di quella precedentemente indicata ed autorizzata con la deliberazione giuntale succitata;
PRESO ATTO che le citate delibere assembleari di fusione della società incorporante e delle società incorporande sono state depositate per l'iscrizione presso l'Ufficio del Registro delle imprese di Udine, a norma dell'articolo 2502-bis del codice civile ed ivi iscritte in data 7 novembre 2017;
VISTO l'atto di fusione redatto dal Notaio dott. Giorgio Maraspin del 7 dicembre 2017 e registrato a Udine il 12 dicembre 2017 al n. 15445 s. 1T con il quale la suddetta fusione è stata perfezionata da parte dei rappresentanti legali delle banche interessate, anche con l'approvazione del nuovo Statuto sociale che verrà adottato dalla banca incorporante, in esecuzione del progetto di fusione e delle delibere di fusione succitate, con decorrenza fissata al primo gennaio 2018;
RITENUTO opportuno, sulla base della disposizioni normative in precedenza richiamate, autorizzare le suddette modifiche statutarie, che sono state apportate allo statuto vigente della "Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale-Società Cooperativa" in quanto banca incorporante della "Banca di Credito Cooperativo della Bassa Friulana-Società cooperativa" e della "Banca di Carnia e Gemonese-Credito Cooperativo-Società cooperativa", in conformità alla deliberazione della Giunta regionale del 15 settembre 2017, n. 1722 ed alla ulteriore modifica deliberata dalle banche medesime in attuazione delle istruzioni impartite dall'Organo di Vigilanza;

DECRETA

1. È approvato il seguente nuovo testo degli articoli: 1, 2, 3, 5, 23, 24, 36, 37, 41, 46 e 53 dello Statuto della “Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale-Società Cooperativa”:

Articolo 1

Denominazione. Scopo mutualistico

È costituita una società cooperativa per azioni denominata “PrimaCassa - Credito Cooperativo FVG- società cooperativa”.
La PrimaCassa - Credito Cooperativo FVG- società cooperativa è una società cooperativa a mutualità prevalente.
Essa è la prosecuzione delle Banche di Credito Cooperativo della Bassa Friulana, di Carnia e Gemonese e del Friuli Centrale.

Articolo 2

Principi ispiratori

Nell’esercizio della sua attività, la Società si ispira ai principi dell’insegnamento sociale cristiano e ai principi cooperativi della mutualità senza fini di speculazione privata. Essa ha lo scopo di favorire i soci e gli appartenenti alle comunità locali nelle operazioni e nei servizi di banca, perseguendo il miglioramento delle condizioni morali, culturali ed economiche degli stessi e promuovendo lo sviluppo della cooperazione e l’educazione al risparmio e alla previdenza nonché la coesione sociale e la crescita responsabile e sostenibile del territorio nel quale opera.
La Società si distingue per il proprio orientamento sociale e per la scelta di costruire il bene comune. E’ altresì impegnata ad agire in coerenza con la Carta dei Valori del Credito Cooperativo e a rendere effettivi forme adeguate di democrazia economico-finanziaria e lo scambio mutualistico tra i soci nonché la partecipazione degli stessi alla vita sociale.

Articolo 3

Sede e competenza territoriale

La Società ha sede nel Comune di Martignacco e sedi distaccate nei Comuni di Tolmezzo, Paluzza e Forni di Sopra.
La competenza territoriale, ai sensi delle disposizioni di vigilanza, comprende il territorio di detti Comuni, dei Comuni ove la Società ha proprie succursali, nonché dei Comuni ad essi limitrofi.

Articolo 5

Durata

La durata della Società è fissata al 31.12.2060 e potrà essere prorogata una o più volte con delibera dell’Assemblea straordinaria.

Articolo 23

Organi sociali

Gli organi della Società, ai quali è demandato, secondo le rispettive competenze, l’esercizio delle funzioni sociali sono:
a) l’Assemblea dei Soci;
b) il Consiglio di Amministrazione;
c) il Comitato Esecutivo;
d) il Collegio Sindacale;
e) il Collegio dei Probiviri

Articolo 24

Convocazione dell’assemblea

L’assemblea regolarmente costituita rappresenta l’universalità dei soci, e le sue deliberazione obbligano i soci ancorché non intervenuti o dissenzienti.
L’assemblea dei soci è convocata dal consiglio di amministrazione presso la sede della Società o in altro luogo indicato, purché in territorio italiano, mediante avviso di convocazione contenente l’indicazione degli argomenti da trattare, del luogo, del giorno e dell’ora dell’adunanza, da pubblicare almeno quindici giorni prima di quello fissato per l’assemblea nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana o in almeno uno dei seguenti quotidiani:
a) Il Messaggero Veneto
b) Il Gazzettino
c) altro quotidiano a diffusione locale.
In alternativa alla pubblicazione dell’avviso di convocazione, stabilita nel comma precedente, il consiglio di amministrazione può disporre l’invio ai soci dell’avviso di convocazione con mezzi che ne garantiscano la prova dell’avvenuto ricevimento, almeno quindici giorni prima di quello fissato per l’assemblea.
Il consiglio di amministrazione può comunque disporre che detto avviso sia affisso in modo visibile nella sede sociale e nelle succursali della Società o inviato o recapitato ai soci.
È possibile tenere le riunioni dell’assemblea, con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, mediante mezzi di telecomunicazione, e ciò alle seguenti condizioni, di cui dovrà essere dato atto nei

relativi verbali:
- che siano presenti nello stesso luogo il presidente e il segretario della riunione che provvederanno alla formazione e sottoscrizione del verbale;
- che sia consentito al presidente dell'assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere e trasmettere documenti.
La riunione, si intende svolta nel luogo ove saranno presenti il presidente e il soggetto verbalizzante.
L'assemblea può essere indetta in seconda convocazione con lo stesso avviso, non oltre trenta giorni dopo quello fissato per la prima convocazione.
Il consiglio di amministrazione deve inoltre convocare l'assemblea entro trenta giorni da quando ne è fatta richiesta dal collegio sindacale o domanda da almeno un decimo dei soci. La domanda deve essere sottoscritta da tutti i soci richiedenti, con firma autenticata con le modalità di cui al terzo comma dell'art. 25, ed indicare gli argomenti da trattarsi.

Articolo 36
Convocazione del Consiglio di amministrazione

Il consiglio di amministrazione è convocato dal presidente, o da chi lo sostituisce, di norma una volta al mese ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno, oppure quando ne sia fatta domanda motivata dal collegio sindacale oppure da un terzo almeno dei componenti del consiglio stesso.
La convocazione è effettuata mediante avviso da inviare per iscritto o a mezzo telefax o posta elettronica almeno tre giorni prima - e in caso di urgenza almeno un giorno prima - della data fissata per l'adunanza, al recapito indicato da ciascun amministratore e dai componenti del collegio sindacale perché vi possano intervenire.
La prima riunione successiva alla nomina dei componenti del consiglio di amministrazione, una volta scaduto il Presidente, è convocata dall'amministratore più anziano di età.

Articolo 37
Deliberazione del Consiglio di amministrazione

Il consiglio è presieduto dal presidente ed è validamente costituito quando siano presenti più della metà degli amministratori in carica.
Le deliberazioni del consiglio sono assunte a votazione palese. Le riunioni del consiglio si potranno svolgere anche mediante l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti ed atti relativi agli argomenti trattati. Sussistendo queste condizioni, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova il presidente che sarà affiancato da un segretario.
Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti.
In caso di parità di voti, prevale il voto di chi presiede.
Alle riunioni del consiglio di amministrazione può intervenire e prendere la parola, senza diritto di voto, un rappresentante della Federazione Locale cui la Società aderisce ed un rappresentante della Federazione Nazionale (Federcasse).
Alle riunioni potranno anche intervenire e prendere la parola, senza diritto di voto, rappresentanti dei Fondi di Garanzia cui la Società aderisce, nei casi e secondo le modalità previsti nello statuto dei Fondi medesimi.
Alle riunioni del consiglio partecipa, con parere consultivo, il direttore, che assolve altresì, in via ordinaria, le funzioni di segretario, eventualmente coadiuvato, con il consenso del consiglio, da altro dipendente.

Articolo 41
Composizione e funzionamento del Comitato esecutivo

Il comitato esecutivo è composto da tre a cinque componenti del consiglio di amministrazione nominati ogni anno dallo stesso consiglio, dopo l'assemblea ordinaria dei soci.
Il comitato sceglie tra i suoi membri il presidente ed il vice presidente, se questi non sono nominati dal consiglio.
Il direttore ha, di norma, il potere di proposta in seno al comitato.
Le riunioni sono convocate con le modalità di cui all'art. 36, secondo comma e sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti; le votazioni sono prese a maggioranza dei presenti e con l'espressione di almeno due voti favorevoli. Le riunioni del comitato si potranno svolgere anche mediante l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione a condizione che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato da tutti gli altri e che ciascuno sia in grado di intervenire in tempo reale durante la trattazione degli argomenti esaminati nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti ed atti relativi agli argomenti trattati. Sussistendo queste condizioni, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trova

il presidente che sarà affiancato da un segretario.
Delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo deve essere redatto verbale, in conformità a quanto previsto dall'art. 38.
Alle riunioni del comitato assistono i sindaci.
Fermo restando quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 35, il comitato esecutivo riferisce al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale, almeno ogni sei mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche.

~~Articolo 43 bis~~ Articolo 44
Revisione legale dei conti

La revisione dei conti della Società è svolta da un revisore legale o da una società di revisione legale iscritti nel registro previsto dalla legge, nominato dall'assemblea su proposta motivata del collegio sindacale.
Il collegio sindacale valuta l'adeguatezza e la funzionalità dell'assetto contabile, ivi compresi i relativi sistemi informativi, al fine di assicurare una corretta rappresentazione dei fatti aziendali.
Al revisore legale dei conti si estendono gli obblighi di cui all'articolo 52 del D. Lgs. 385/93.

~~Articolo 44~~ Articolo 45
Assunzione di obbligazioni da parte degli esponenti aziendali

Gli amministratori, i sindaci, il direttore e coloro che ne svolgono le funzioni non possono contrarre obbligazioni di qualsiasi natura o compiere atti di compravendita, direttamente o indirettamente, con la Società, se non previa deliberazione del consiglio di amministrazione assunta all'unanimità, con l'astensione dell'amministratore interessato e con il voto favorevole di tutti i componenti del collegio sindacale, fermi restando gli obblighi previsti dal codice civile in materia di interessi degli amministratori. Restano fermi i limiti e i divieti previsti nell'articolo 35, settimo comma, e nell'articolo 42, settimo comma.
Per le erogazioni di credito nonché per le obbligazioni di qualsiasi natura, ivi compresi gli atti di compravendita, che riguardino, direttamente o indirettamente, soggetti che intrattengono con i componenti del collegio sindacale rapporti di natura professionale, gli obblighi in tema di interessi degli amministratori si applicano anche ai componenti del collegio sindacale.

~~Articolo 45~~ Articolo 46
Composizione e funzionamento del collegio dei probiviri

Il collegio dei probiviri è un organo interno della Società ed ha la funzione di perseguire la bonaria composizione delle liti che dovessero insorgere tra socio e società.
Esso è composto di tre membri effettivi e due supplenti, scelti fra i non soci. Il presidente, che provvede alla convocazione del collegio e ne dirige i lavori, è designato dalla Federazione locale e gli altri quattro componenti sono nominati dall'assemblea, ai sensi dell'art. 28, secondo comma.
I probiviri restano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili. Essi prestano il loro ufficio gratuitamente, salvo il rimborso delle spese.
Sono devolute al collegio dei probiviri le controversie in materia di diniego del gradimento all'ingresso di nuovi soci, quelle relative all'esclusione dei soci, la risoluzione di tutte le controversie che dovessero sorgere fra i soci e la Società o gli organi di essa, in ordine alla interpretazione, l'applicazione, la validità e l'efficacia dello statuto, dei regolamenti, delle deliberazioni sociali o concernenti comunque i rapporti sociali.
Il ricorso al collegio dei probiviri deve essere proposto nel termine di trenta giorni dalla comunicazione dell'atto che determina la controversia; la decisione del collegio deve essere assunta entro sessanta giorni dalla presentazione del ricorso. Ove la decisione riguardi domande di aspiranti soci il collegio, integrato ai sensi di legge, si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta.
Il collegio dei probiviri decide secondo equità e senza vincolo di formalità procedurali; le decisioni del collegio deve essere assunta entro sessanta giorni dalla presentazione del ricorso. Ove la decisione riguardi domande di aspiranti soci il collegio, integrato ai sensi di legge, si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta.
Il collegio dei probiviri decide secondo equità e senza vincolo di formalità procedurali; le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta. In caso di accoglimento del ricorso gli organi sociali competenti sono tenuti a riesaminare la questione.
In ogni caso la deliberazione del collegio dei probiviri non ha natura di lodo arbitrale.

~~Articolo 46~~ Articolo 47
Compiti e attribuzioni del direttore

Il direttore è il capo del personale. Non può essere nominato direttore il coniuge, un parente o un affine, entro il quarto grado degli amministratori ed entro il secondo grado dei dipendenti della Società.
Il direttore ha il potere di proposta in materia di assunzione, promozione, provvedimenti disciplinari e licenziamento del personale; egli non può proporre l'assunzione di persone legate a lui medesimo, o ai dipendenti della Società, da rapporti di coniugio, parentela o affinità, entro il secondo grado.

Il direttore prende parte con parere consultivo alle adunanze del consiglio di amministrazione; ha il potere di proposta in materia di erogazione del credito.
Il direttore prende parte altresì alle riunioni del comitato esecutivo ed ha, di norma, il potere di proposta per le delibere del comitato esecutivo medesimo.
Il direttore dà esecuzione alle delibere degli organi sociali secondo le previsioni statutarie; persegue gli obiettivi gestionali e sovrintende allo svolgimento delle operazioni ed al funzionamento dei servizi secondo le indicazioni del consiglio di amministrazione, assicurando la conduzione unitaria della Società e l'efficacia del sistema dei controlli interni.
In caso di assenza o impedimento, il direttore è sostituito dal vice direttore e, in caso di più vice direttori, prioritariamente da quello vicario. In caso di mancata nomina, di assenza o di impedimento di questi, le funzioni sono svolte dal dipendente designato dal consiglio di amministrazione.

~~Articolo 47~~ Articolo 48
Rappresentanza e firma sociale

La rappresentanza attiva e passiva della Società di fronte ai terzi ed in giudizio, sia in sede giurisdizionale che amministrativa, compresi i giudizi per cassazione e revocazione, e la firma sociale spettano, ai sensi dell'art. 40, al presidente del consiglio di amministrazione o a chi lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.
In caso di assenza o impedimento del presidente del consiglio di amministrazione e di chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto, il direttore consente ed autorizza la cancellazione di privilegi, di ipoteche e le surrogazioni e postergazioni, le annotazioni di inefficacia delle trascrizioni e la restituzione di pegni o cauzioni costituenti garanzia sussidiaria di operazioni di credito o di finanziamenti ipotecari e fondiari stipulati dalla Società quando il credito sia integralmente estinto. Di fronte ai terzi la firma del direttore fa prova dell'assenza o impedimento del presidente del consiglio di amministrazione e di chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
La rappresentanza della Società e la firma sociale possono, inoltre, essere attribuite dal consiglio di amministrazione anche a singoli amministratori, ovvero al direttore e a dipendenti, per determinati atti o, stabilmente, per categorie di atti.
Il consiglio, inoltre, ove necessario, conferisce mandati e procure anche ad estranei, per il compimento di determinati atti o categorie di atti.

~~Articolo 48~~ Articolo 49
Esercizio sociale

L'esercizio sociale si chiude al 31 dicembre di ogni anno.
Alla fine di ogni esercizio, il consiglio di amministrazione procede alla redazione del bilancio e della relazione sull'andamento della gestione sociale, in conformità alle previsioni di legge.

~~Articolo 49~~ Articolo 50
Utili

L'utile netto risultante dal bilancio è ripartito come segue:
a) una quota non inferiore al settanta per cento alla formazione o all'incremento della riserva legale;
b) una quota ai fondi mutualistici per la promozione e lo sviluppo della cooperazione, nella misura e con le modalità previste dalla legge; gli utili eventualmente residui potranno essere:
c) destinati all'aumento del valore nominale delle azioni, secondo le previsioni di legge;
d) assegnati ad altre riserve o fondi;
e) distribuiti ai soci, purché in misura non superiore all'interesse massimo dei buoni postali fruttiferi, aumentato di due punti e mezzo rispetto al capitale effettivamente versato.
f) attribuiti ai soci a titolo di ristorno, in base alle disposizioni contenute nell'articolo 50.
La quota di utili eventualmente ancora residua è destinata a fini di beneficenza o mutualità.

~~Articolo 50~~ Articolo 51
Ristorni

L'assemblea, su proposta del consiglio di amministrazione, può determinare il ristorno, vale a dire l'equivalente monetario del vantaggio mutualistico, da riconoscere ai soci in proporzione alla quantità e alla qualità dei loro scambi mutualistici con la banca, indipendentemente dal numero di azioni da loro possedute.
Esso è corrisposto a valere sull'utile d'esercizio e in conformità a quanto previsto dall'art. 49, dalle disposizioni di Vigilanza e dall'apposito regolamento approvato dall'assemblea.

~~Articolo 51~~ Articolo 52
Scioglimento e liquidazione della Società

In caso di scioglimento della Società, l'intero patrimonio sociale, dedotto soltanto il capitale sociale e i dividendi eventualmente maturati, sarà devoluto ai fondi mutualistici per la promozione e lo sviluppo della cooperazione.

Articolo 53
Disposizioni transitorie

Le norme transitorie previste dalle disposizioni che seguono prevarranno su ogni diversa previsione

del presente Statuto e del Regolamento assembleare ed elettorale e si applicheranno come di seguito indicato.
I soci si suddividono tra coloro che al momento della fusione sono soci della Banca di Credito Cooperativo della Bassa Friulana Società cooperativa, quelli che sono soci della Banca di Carnia e Gemonese - Credito Cooperativo - Società cooperativa e quelli che sono soci della Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale - Società cooperativa.
I soci che entreranno a far parte della compagine sociale successivamente e fino all'approvazione del bilancio di esercizio del 2023 saranno considerati riferibili alla Banca di Credito Cooperativo partecipante alla fusione se per requisiti (residenza ovvero comune in cui operano con carattere di continuità) appartengano ai comuni di competenza, per l'individuazione dei quali si è tenuto conto prioritariamente della presenza di una succursale, in presenza di più succursali, del maggior numero di soci , della competenza territoriale e in caso di competenza concorrente, della presenza del maggior numero di soci, come di seguito indicato:
- Per la Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale - Società cooperativa: Basiliano, Buia, Campoformido, Cassacco, Colloredo di Montalbano, Coseano, Dignano, Fagagna, Flaibano, Forgaria nel Friuli, Lusevera, Magnano in Riviera, Majano, Martignacco, Mereto di Tomba, Moruzzo, Nimis, Pagnacco, Pinzano al Tgl.,Povoletto, Ragogna, Reana Del Rojale, Remanzacco, Rive D'arcano, San Daniele del Friuli, San Giorgio della Richinvelda, San Vito Fagagna, Sedegliano, Spilimbergo, Treppo Grande, Udine.
- Per la Banca di Carnia e Gemonese - Credito Cooperativo - Società cooperativa: Amaro, Ampezzo, Arta Terme, Artegna, Bordano, Cavazzo Carnico, Cercivento, Cimolais, Claut, Comeglians, Domegge di Cad., Enemonzo, Forni Avoltri, Forni di Sopra, Forni di Sotto, Gemona, Lauco, Ligosullo, Lorenzago di Cadore, Moggio Udinese, Osoppo, Paluzza, Paularo, Prato Carnico, Preone, Ravascletto, Raveo, Rigolato, Sauris, Socchieve, Sutrio, Tarcento, Tavagnacco, Tolmezzo, Tramonti di Sopra, Trasaghis, Treppo Carnico, Tricesimo, Venzone, Verzegnis, Vigo di Cadore, Villa Santina, Zuglio.
- Per la Banca di Credito Cooperativo della Bassa Friulana Società cooperativa:
Bertiolo, Bicinicco, Buttrio, Camino al Tagliamento, Carlino, Castions di Strada, Codroipo, Gonars Latisana, Lestizza, Manzano, Marano Lagunare, Mortegliano, Muzzana, Palazzolo dello Stella, Pavia di Udine, Pocenia, Porpetto, Pozzuolo del Friuli, Pradamano, Precenicco, Rivignano Teor, Ronchis, San Giorgio, San Vito al Tagliamento, Santa Maria La Longa, Talmassons, Torviscosa, Trivignano Udinese, Valvasone Arzene, Varmo.
Il consiglio di amministrazione, che sarà nominato dall'assemblea dei soci in occasione dell'approvazione del progetto di fusione, entrerà in carica a decorrere dalla data di efficacia della fusione e gli amministratori resteranno in carica tre esercizi in deroga alla scadenza parziale di cui al quarto comma dell'art. 33 dello statuto.
Fino all'approvazione del bilancio dell'esercizio 2020, il consiglio di amministrazione sarà composto da 12 (dodici) amministratori eletti fra i soci delle Banche partecipanti alla fusione come segue: 4 (quattro) amministratori individuati tra i soci appartenenti ai comuni di competenza della Banca di Credito Cooperativo della Bassa Friulana Società cooperativa, 4 (quattro) amministratori individuati tra i soci appartenenti ai comuni di competenza della Banca di Carnia e Gemonese - Credito Cooperativo, 4 (quattro) amministratori individuati tra i soci appartenenti ai comuni di competenza della Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale - Società cooperativa come indicati al secondo e terzo comma.
Successivamente e fino all'approvazione del bilancio dell'esercizio 2023, il consiglio di amministrazione sarà composto da 9 (nove) amministratori, eletti fra i soci delle Banche partecipanti alla fusione come segue: 3 (tre) amministratori individuati tra i soci appartenenti ai comuni di competenza della Banca di Credito Cooperativo della Bassa Friulana Società cooperativa, 3 (tre) amministratori individuati tra i soci appartenenti ai comuni di competenza della Banca di Carnia e Gemonese - Credito Cooperativo, 3 (tre) amministratori individuati tra i soci appartenenti ai comuni di competenza della Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale - Società cooperativa. Come previsto dal quarto comma dell'Art. 33, gli amministratori andranno a scadere per un terzo ogni anno, in ragione di una unità per quota. Delle previsioni di cui sopra si dovrà tener conto in occasione della nomina indipendentemente dal numero di preferenze raccolte, nonché in tutti i casi in cui, ai sensi dell'art. 34 dello Statuto, si debba procedere alla sostituzione di un amministratore.
Il previsto meccanismo di selezione su base territoriale degli organi sociali avverrà comunque nel rispetto dei principi ispiratori della vigente disciplina di Vigilanza sulla governance societaria.
Il collegio sindacale, che sarà nominato dall'assemblea dei soci in occasione dell'approvazione del progetto di fusione, entrerà in carica a decorrere dalla data di efficacia della fusione.
Qualsiasi modifica a quanto previsto dal presente articolo dovrà essere approvata dall'assemblea straordinaria con una maggioranza qualificata di almeno i 2/3 (due terzi) dei votanti in assemblea.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

18_1_1_DPR_292_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 21 dicembre 2017, n. 0292/Pres.

DPR n. 361/2000. Fondazione Cassa di Risparmio di Udine e Pordenone - Udine. Cancellazione dal Registro regionale delle persone giuridiche.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 23 dicembre 1998, n. 461 "Delega al Governo per il riordino della disciplina civilistica e fiscale degli enti conferenti, di cui all'articolo 11, comma 1, del D.lgs. 20 novembre 1990, n. 356, e della disciplina fiscale delle operazioni di ristrutturazione bancaria";
VISTO il decreto legislativo 17 maggio 1999, n. 153 "Disciplina civilistica e fiscale degli enti conferenti di cui all'articolo 11, comma 1, del D.lgs. 20 novembre 1990, n. 356, e disciplina fiscale delle operazioni di ristrutturazione bancaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 dicembre 1998, n. 461";
PREMESSO che, alla luce della normativa sopracitata, con provvedimento del 24 luglio 2000 del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica è stato approvato lo statuto della Fondazione Cassa di Risparmio di Udine e Pordenone avente sede a Udine;
PREMESSO altresì che la predetta Fondazione, già iscritta al numero 513 del Registro delle persone giuridiche tenuto presso il Tribunale di Udine, risulta ora iscritta al numero 87 del Registro regionale delle persone giuridiche;
VISTA la domanda del 29 dicembre 2016 di approvazione delle modifiche statutarie della predetta Fondazione, deliberate nel Consiglio di amministrazione del 14 novembre 2016 e successivamente approvate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del Tesoro, Direzione IV - Sistema bancario e finanziario - Affari Legali, con nota prot. n. DT 108407 del 23 dicembre 2016, in forza delle quali, tra l'altro, è stata modificata la denominazione in "Fondazione Friuli";
VISTA la nota del Segretariato Generale prot. 3160/230 SGR del 7 marzo 1917 con la quale - rilevato che l'articolo 10 del decreto legislativo n. 153/1999 affida la vigilanza sulla medesima Fondazione al Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica e dunque ad un organo statale - la predetta istanza, insieme alla restante documentazione, è stata trasmessa per competenza alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Udine;
VISTA la nota della Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Udine prot. n. 0030371 del 16 maggio 2017 con la quale è stato espresso il parere favorevole all'iscrizione della "Fondazione Friuli" avente sede in Udine nel Registro prefettizio delle persone giuridiche;
VISTA la successiva nota della citata Prefettura prot. n. 0076999 del 14 dicembre 2017 con la quale è stata comunicata l'avvenuta presentazione dell'istanza della Fondazione Friuli di iscrizione nel Registro prefettizio e l'intenzione di quell'Ufficio di procedere alla suddetta iscrizione con decorrenza dal 1° gennaio 2018;
CONSIDERATO che, pertanto, risulta necessario, come anche richiesto dalla citata Prefettura, provvedere alla cancellazione della Fondazione dal Registro regionale delle persone giuridiche, assicurando al contempo la continuità di iscrizione dell'ente in un pubblico registro delle persone giuridiche;
VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361;
VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa la Fondazione Cassa di Risparmio di Udine e Pordenone avente sede a Udine, già iscritta al numero 513 del Registro della persone giuridiche tenuto presso il Tribunale di Udine, è cancellata dal numero 87 del Registro regionale delle persone giuridiche mediante l'iscrizione del presente provvedimento nel Registro medesimo.
2. La cancellazione avrà effetto dal 1° gennaio 2018, per consentire la contestuale iscrizione della Fondazione nel Registro delle persone giuridiche della Prefettura di Udine.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

18_1_1_DPR_293_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 21 dicembre 2017, n. 0293/Pres.

Regolamento recante criteri e modalità per la concessione e l'erogazione, per il tramite di Promoturismofvg, di contributi per la realizzazione e la gestione di eventi congressuali in Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 21 (Disciplina delle politiche regionali nel settore turistico e dell'attrattività del territorio regionale nonché modifiche a leggi regionali in materia di turismo e attività produttive).

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 9 dicembre 2016, n. 21 (Disciplina delle politiche regionali nel settore turistico e dell'attrattività del territorio regionale nonché modifiche a leggi regionali in materia di turismo e attività produttive);
VISTO in particolare l'articolo 63 della legge regionale 21/2016 laddove, al fine di ottenere il potenziamento degli eventi congressuali e la crescita dell'intero settore, è prevista la concessione di contributi agli organizzatori di eventi congressuali, tramite la PromoTurismoFVG;
VISTO in particolare l'articolo 58, comma 2 della citata legge regionale 21/2016 che dispone, fra l'altro, che alcuni incentivi, tra cui quello previsto dall'articolo 63, sono concessi secondo le modalità e i criteri previsti nei rispettivi regolamenti di attuazione;
VISTO il testo del "Regolamento recante criteri e modalità per la concessione e l'erogazione, per il tramite di PromoTurismoFVG, di contributi per la realizzazione e la gestione di eventi congressuali in Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 21 (Disciplina delle politiche regionali nel settore turistico e dell'attrattività del territorio regionale nonché modifiche a leggi regionali in materia di turismo e attività produttive)";
RITENUTO pertanto di emanare il suddetto Regolamento;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, recante "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale del 7 dicembre 2017, n. 2429;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento recante criteri e modalità per la concessione e l'erogazione, per il tramite di PromoTurismoFVG, di contributi per la realizzazione e la gestione di eventi congressuali in Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 21 (Disciplina delle politiche regionali nel settore turistico e dell'attrattività del territorio regionale nonché modifiche a leggi regionali in materia di turismo e attività produttive)", nel testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

Regolamento recante criteri e modalità per la concessione e l'erogazione, per il tramite di PromoTurismoFVG, di contributi per la realizzazione e la gestione di eventi congressuali in Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 21 (Disciplina delle politiche regionali nel settore turistico e dell'attrattività del territorio regionale nonché modifiche a leggi regionali in materia di turismo e attività produttive)

art. 1 finalità e oggetto
art. 2 soggetti beneficiari e requisiti
art. 3 regime di aiuto applicabile e cumulo dei contributi
art. 4 spese ammissibili e intensità del contributo
art. 5 presentazione delle domande
art. 6 procedimento e istruttoria
art. 7 criteri di selezione e concessione dei contributi
art. 8 misura del contributo
art. 9 erogazione in via anticipata
art. 10 variazioni dell'iniziativa
art. 11 rendicontazione della spesa
art. 12 informazioni sul procedimento e nota informativa
art. 13 concessione dei contributi
art. 14 liquidazione dei contributi
art. 15 annullamento e revoca del provvedimento di concessione e rideterminazione dei contributi
art. 16 rinvio
art. 17 disposizione transitoria
art. 18 entrata in vigore
Allegato A

art. 1 finalità e oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 21 (Disciplina delle politiche regionali nel settore turistico e dell'attrattività del territorio regionale, nonché modifiche a leggi regionali in materia di attività produttive), i criteri e le modalità per la concessione, per il tramite della PromoTurismoFVG, di contributi per la realizzazione e la gestione di eventi congressuali in Friuli Venezia Giulia, al fine di potenziare tale settore sul territorio regionale.

art. 2 soggetti beneficiari e requisiti

1. Possono beneficiare dei contributi di cui al presente regolamento gli organizzatori di eventi congressuali rientranti nelle seguenti tipologie:
a) reti di imprese turistiche;

b) consorzi turistici;

c) Professional Congress Organizer (PCO) intesi quali imprese che hanno come attività principale l'organizzazione e la gestione di meeting, eventi e congressi;

d) altri soggetti diversi dai precedenti.

2. Possono essere finanziate soltanto le iniziative comprendenti eventi organizzati sul territorio regionale del Friuli Venezia Giulia e che prevedono la presenza di un numero minimo di duecento congressisti con pernottamento in strutture ricettive della regione per almeno due notti consecutive.

3. Gli eventi congressuali oggetto della domanda di cui all'articolo 5, comma 2, lettera a), punto 1) devono svolgersi nei tre anni successivi alla presentazione della domanda medesima.

art. 3 regime di aiuto applicabile e cumulo dei contributi

1. I contributi di cui al presente regolamento sono concessi in osservanza del regolamento (UE) della Commissione, del 18 dicembre 2013, n. 1407, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis", pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea serie L 352 del 24 dicembre 2013.
2. Fermo restando quanto previsto all'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1407/2013, sono esclusi dall'applicazione dello stesso i settori di attività e le tipologie di aiuto individuati all'articolo 1, paragrafo 1, di tale regolamento dell'Unione europea, richiamati nell'allegato A al presente regolamento.

3. Ai sensi dell'articolo 3 del regolamento (UE) 1407/2013:

a) l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi a una medesima impresa o, se ricorre la fattispecie di cui all'articolo 2, paragrafo 2, del predetto regolamento (UE) 1407/2013, a una medesima "impresa unica", non può superare 200.000 euro nell'arco di tre esercizi finanziari;

b) la concessione del contributo è subordinata al rilascio di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), attestante gli aiuti ricevuti dall'impresa o, se ricorre la fattispecie di cui all'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1407/2013, dall'impresa unica, a norma del regolamento (UE) 1407/2013 o di altri regolamenti de minimis durante i due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso.

4. Il superamento dei massimali previsti dal regolamento dell'Unione europea di cui al comma 1 impedisce la concessione dei contributi.

5. Ai sensi dell'articolo 5, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1407/2013, gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili, anche ai sensi del presente regolamento, se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione.

6. Il soggetto istante è tenuto a dichiarare, all'atto della domanda, nell'eventuale fase di concessione e nella successiva rendicontazione, gli eventuali altri contributi richiesti e ottenuti.

7. Nel caso in cui l'intervento benefici di altri contributi, l'importo degli stessi viene detratto dall'ammontare della spesa riconosciuta ammissibile a contributo.

art. 4 spese ammissibili e intensità del contributo

1. Sono ammesse a contributo le spese sostenute successivamente alla presentazione della domanda relative a:
a) canoni di locazione di strutture e centri congressuali;

b) costi per la fornitura di servizi di catering;

c) costi per la fornitura di servizi audio video (service tecnici).

2. Sono, altresì, ammissibili le spese connesse all'attività di certificazione di cui all'articolo 41 bis della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso), nell'importo massimo di 1.000 euro.

3. La spesa minima ammissibile è pari a 30.000 euro.

4. L'intensità del contributo concedibile non può superare il 50 percento della spesa ammissibile e viene graduata ai sensi dell'articolo 8.

art 5. presentazione delle domande

1. Le domande per la concessione dei contributi, sottoscritte dal legale rappresentate del soggetto richiedente e redatte a pena di inammissibilità su modello approvato da PromoTurismoFVG e pubblicato sul suo sito internet, nonché sul sito internet della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sono presentate alla

PromoTurismoFVG stessa, esclusivamente per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo promoturismo.fvg@certregione.fvg.it, entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello di sostenimento della spesa, ovvero entro il 31 marzo di ogni anno limitatamente a eventi che si tengono nel medesimo anno, ma successivamente alla presentazione della domanda. La data del ricevimento della domanda è determinata dalla data e dall'ora di ricezione della PEC espresso in hh:mm:ss attestate dal file "daticert.xlm" di certificazione del messaggio generato dal sistema in allegato alla PEC e contenente le informazioni relative alla ricevuta di accettazione del messaggio di PEC inviata dal soggetto richiedente.

2. Le domande' sono corredate della seguente documentazione:

a) una relazione illustrativa contenente:

1) la descrizione dettagliata degli eventi congressuali programmati con evidenza del numero previsto di congressisti;

2) l'indicazione delle strutture e centri congressuali che verranno utilizzati;

3) i preventivi di spesa relativi ai costi per la locazione delle strutture e centri congressuali, nonché quelli relativi ai servizi di fornitura catering e fornitura di servizi audio video;

4) i risultati attesi e le modalità di riscontro degli stessi;

b) una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 attestante gli eventuali altri contributi percepiti dall'impresa in "de minimis", nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda e nell'anno in corso.

3. Le domande si considerano validamente presentate se sono sottoscritte con firma digitale dal legale rappresentante del soggetto richiedente e corredate della documentazione richiesta oppure con firma autografa del legale rappresentante apposta sulla versione cartacea, successivamente scansionata, e inviata tramite PEC corredata della documentazione richiesta, unitamente a un documento d'identità del legale rappresentante in corso di validità.

art. 6 procedimento e istruttoria

1. I contributi sono concessi tramite procedimento valutativo a graduatoria ai sensi dell'articolo 36, comma 2, della legge regionale 7/2000, entro novanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda.

2. Ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 7/2000, il responsabile dell'istruttoria verifica la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto e la rispondenza della domanda ai requisiti di legittimazione e alle condizioni di ammissibilità previsti.

3. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato indicandone le cause e assegnando un termine massimo di dieci giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

4. Nei casi di cui al comma 3, si applica l'articolo 7, comma 1, lettera a bis), della legge regionale 7/2000, in materia di sospensione dei termini del procedimento.

5. Le domande che, in esito alla fase istruttoria di cui al presente articolo, risultino ammissibili a contributo, sono sottoposte alla valutazione ai sensi dell'articolo 7.

6. Nel caso in cui la domanda risulti, in esito alla fase istruttoria di cui al presente articolo, inammissibile a contributo, PromoTurismoFVG, ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000, prima della formale adozione del provvedimento negativo, comunica al soggetto richiedente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, assegnando un termine di dieci giorni per la presentazione di osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

7. Il procedimento è archiviato d'ufficio e il responsabile del procedimento ne dà tempestiva comunicazione al richiedente nei seguenti casi:

a) la domanda per accedere ai contributi è presentata al di fuori dei termini previsti dall'articolo 5 comma 1;

b) la domanda non è sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante, o non è sottoscritta con firma autografa del legale rappresentante ovvero non è accompagnata da documento di identità scansionato;

c) il termine assegnato ai sensi del comma 3 per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della domanda decorre inutilmente;

d) la domanda è presentata con modalità diverse da quelle di cui all'articolo 5, comma 1;

e) la domanda è trasmessa mediante casella di PEC diversa da quella del soggetto richiedente;

f) per rinuncia intervenuta prima dell'adozione del provvedimento di concessione

g) qualora la spesa minima ammissibile risulti inferiore a 30.000 euro.

art.7 criteri di selezione e concessione dei contributi

1. Alle domande di contributo di cui al presente regolamento si applicano i seguenti criteri e punteggi:
a) pernottamento presso strutture ricettive regionali per un numero di notti consecutive pari a:

1) due (punti 1);

2) tre (punti 2);

3) quattro e oltre (punti 3);

b) numero di presenze di congressisti partecipanti all'evento:

1) da 200 a 249 (punti 1);

2) da 250 a 399 (punti 2);

3) da 400 in poi (punti 3);

c) provenienza dei congressisti:

1) prevalenza regionali (punti 1);

2) dal territorio nazionale, esclusi i regionali, per un numero pari o superiore al 20 percento delle presenze totali (punti 2);

3) dall'estero, esclusi regionali e nazionali, per un numero pari o superiore al 20 per cento delle presenze totali (punti 3);

d) servizi territoriali previsti nel programma dell'evento:

1) organizzazione del servizio accompagnatori durante l'evento (punti 2);

2) previsione di attività di "post- tour" successivi all'evento, sul territorio regionale (punti 5);

e) presenza di relatori provenienti dall'estero (punti 1).

2. La graduatoria è approvata con provvedimento di PromoTurismoFVG, con contestuale riparto dei fondi disponibili, entro il 31 gennaio di ogni anno, ovvero entro il 30 giugno di ogni anno, esclusivamente per le domande presentate entro il 31 marzo di ciascun anno per gli eventi che si tengono nel medesimo anno, ma successivamente alla presentazione della domanda.

3. I contributi sono concessi con provvedimento di PromoTurismoFVG entro i 30 giorni successivi all'approvazione della graduatoria di cui al comma 2, dandone comunicazione ai richiedenti. Con il medesimo provvedimento è stabilito il termine per la presentazione della rendicontazione.

art. 8 misura del contributo

1. La percentuale del contributo concesso in relazione al punteggio ottenuto per l'iniziativa in base ai criteri di cui all'articolo 7, è determinata come segue:

a) da punti 3 a 11; 10% della spesa ammissibile;
b) da punti 12 a 14; 20% della spesa ammissibile;

c) da punti 15 a 18; 30% della spesa ammissibile;
d) da punti 19 a 22; 40% della spesa ammissibile;
e) da punti 23 a 26; 50% della spesa ammissibile.

art. 9 erogazione in via anticipata

1. I contributi possono essere erogati in via anticipata, nella misura massima del settanta per cento dell'importo del contributo concesso.

art. 10 variazioni dell'iniziativa

1. Eventuali variazioni dell'iniziativa ammessa a contributo possono essere proposte presentando al Servizio competente in materia di turismo apposita richiesta sottoscritta dal titolare o legale rappresentante del soggetto beneficiario, adeguatamente motivata e accompagnata da una sintetica relazione che evidenzia e motiva gli scostamenti previsti rispetto alle caratteristiche originarie dell'iniziativa.

2. Le variazioni non possono alterare gli obiettivi originari o l'impianto complessivo dell'iniziativa ammessa a contribuzione ovvero costituire una modifica sostanziale nei contenuti o nelle modalità di esecuzione della stessa.

3. Il Servizio competente in materia di turismo provvede alla valutazione delle variazioni proposte comunicandone l'esito entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla ricezione della richiesta. Le variazioni non comportano un aumento del contributo concesso all'impresa beneficiaria.

art. 11 rendicontazione della spesa

1. Ai fini della rendicontazione della spesa, il beneficiario, ai sensi dell'articolo 41 della legge regionale 7/2000, presenta a PromoTurismoFVG nei termini previsti dal provvedimento di concessione e utilizzando lo schema approvato dal Direttore generale di PromoTurismoFVG, in particolare la seguente documentazione:

a) copia dei documenti di spesa, annullati in originale con apposita dicitura relativa all'ottenimento del contributo, costituiti da fatture o, in caso di impossibilità di acquisire le stesse, da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;

b) documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;

c) dichiarazione attestante la corrispondenza agli originali delle copie dei documenti di spesa di cui

alla lettera a);

d) una relazione sulle attività svolte e risultanti ottenuti;

e) una dichiarazione sostituiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, attestante il numero dei partecipanti a ogni evento congressuale e l'effettivo pernottamento in strutture ricettive regionali per almeno due notti consecutive;

f) un prospetto riassuntivo della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione dell'iniziativa;

2. La rendicontazione può essere presentata anche con le modalità di cui all'articolo 41 bis della legge regionale 7/2000.

3. Le spese ammissibili a contribuzione sono al netto dell'IVA.

4. PromoTurismoFVG ha facoltà di chiedere in qualunque momento l'esibizione degli originali dei documenti di spesa di cui al comma 1, lettera a).

5. Ove la rendicontazione sia ritenuta irregolare o incompleta, PromoTurismoFVG ne dà comunicazione al soggetto beneficiario indicando le cause e assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione.

6. Nel caso in cui la documentazione permanga irregolare o incompleta, l'ufficio competente procede, sulla base della documentazione agli atti, alla rideterminazione o alla revoca del contributo.

7. E' fatto salvo l'accoglimento di motivata richiesta di proroga del termine di presentazione della rendicontazione non superiore a sessanta giorni, se presentata prima della scadenza del termine stesso.

8. La rendicontazione è presentata mediante PEC all'indirizzo di PEC indicato da PromoTurismoFVG nel provvedimento di concessione del contributo; ai fini del rispetto del termine di presentazione della rendicontazione della spesa fa fede la data e l'ora di ricezione della PEC attestate secondo le modalità di cui all'articolo 5, comma 1.

9. PromoTurismoFVG procede alla revoca del contributo qualora in sede di rendicontazione sia accertata l'alterazione degli obiettivi originari o dell'impianto complessivo dell'iniziativa ammessa a contributo ovvero sia accertata la modifica sostanziale nei contenuti o nelle modalità di esecuzione tra il l'iniziativa effettivamente realizzata e quella oggetto del provvedimento di concessione, come da eventuale variazione approvata ai sensi dell'articolo10.

art. 12 informazioni sul procedimento e nota informativa

1. Nell'ambito dei procedimenti contributivi disciplinati dal presente regolamento, PromoTurismoFVG comunica al soggetto richiedente:

a) l'ufficio competente in cui si può prendere visione degli atti o trarne copia;

b) l'oggetto del procedimento;

c) il responsabile del procedimento, il suo sostituto e il responsabile dell'istruttoria;

d) il titolare e il responsabile del trattamento dei dati;

e) i termini per la concessione del contributo.

2. La nota informativa assolve all'obbligo di comunicazione previsto dall'articolo 13, comma 3, della legge regionale 7/2000.

art. 13 concessione dei contributi

Con deliberazione del Direttore Generale di PromoTurismoFVG sono adottati gli atti di concessione dei contributi, con indicazione:

a) dei termini previsti per la conclusione dell'iniziativa e la presentazione della rendicontazione, nonché per l'erogazione del contributo;

b) degli obblighi del beneficiario;

c) dei casi di annullamento o revoca del contributo previsti dagli articoli 11, commi 6 e 9.

art. 14 liquidazione dei contributi

1. Il contributo è liquidato ed erogato a seguito della conclusione dell'istruttoria della rendicontazione che deve avvenire entro il termine di novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della rendicontazione medesima da parte del soggetto richiedente.

2. L'erogazione dei contributi è sospesa nei casi di cui agli articoli 47 e 48 della legge regionale 7/2000.

3. Il contributo liquidabile non è in ogni caso superiore all'importo concesso, anche qualora le spese rendicontate e ritenute ammissibili siano superiori a quelle ammesse a contributo.

art. 15 annullamento e revoca del provvedimento di concessione e rideterminazione dei contributi

1. Il provvedimento di concessione del contributo è annullato qualora sia riconosciuto invalido per originari vizi di legittimità o di merito.

2. Fermo restando quanto previsto in materia di decadenza dall'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, il provvedimento di concessione del contributo è revocato a seguito della rinuncia del beneficiario, oppure:

a) se i documenti di spesa o il pagamento delle spese risultano integralmente di data anteriore a quella di presentazione della domanda;

b) se la rendicontazione delle spese non è stata presentata o è stata presentata oltre il termine previsto per la presentazione della stessa o, nel caso di proroga del termine, oltre la data fissata nella comunicazione di concessione della proroga;

c) nel caso in cui non è rispettato il termine previsto per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della rendicontazione, ai sensi dell'articolo 11, comma 5;

d) qualora in sede di rendicontazione sia accertata l'alterazione degli obiettivi originari o dell'impianto complessivo dell'iniziativa ammessa a contributo, ivi compresa la riduzione del numero dei congressisti al di sotto delle 200 unità minime previste dalla norma, ovvero sia accertata la modifica sostanziale nei contenuti o nelle modalità di esecuzione tra il l'iniziativa effettivamente realizzata e quella oggetto del provvedimento di concessione, come da eventuale variazione approvata ai sensi dell'articolo 10, comma 3;

e) se, a seguito dell'attività istruttoria della rendicontazione, l'ammontare del contributo liquidabile risulta inferiore al 50 per cento dell'importo del contributo concesso.

4. Il Servizio competente in materia di turismo comunica tempestivamente all'istante l'avvio del procedimento di revoca del provvedimento di concessione.

5. La revoca del contributo comporta la restituzione delle somme erogate con le modalità di cui all'articolo 49 della legge regionale 7/2000.

art. 16 rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui alla legge regionale 7/2000 e alla legge regionale 21/2016.

art. 17 disposizione transitoria

1. Per l'anno 2017 le domande volte a ottenere i contributi di cui al presente regolamento devono pervenire entro 20 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

art. 18 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

Allegato A)
(riferito all'articolo 3, comma 1)

REGIME DI AIUTO "DE MINIMIS". SETTORI DI ATTIVITÀ E TIPOLOGIE DI AIUTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 1 DEL REGOLAMENTO (UE) 1407/2013

1. Ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 1407/2013, non possono essere concessi aiuti "de minimis":

a) ad imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al regolamento (UE) 104/2000 del Consiglio;

b) ad imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli;

c) ad imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti:

i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate,

ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;

d) per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione;

e) subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.

In conformità all'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1407/2013, se un'impresa operante nei settori di cui alle sopra citate lettere a), b) o c) opera anche in uno o più dei settori o svolge anche altre attività che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (UE) 1407/2013, tale regolamento si applica agli aiuti concessi in relazione a questi ultimi settori o attività a condizione che sia possibile garantire, con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento (UE) 1407/2013 non beneficiano degli aiuti de minimis concessi a norma di detto regolamento.

2. Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 1, del regolamento (UE) 1407/2013, si intende per:

a) «prodotti agricoli»: i prodotti elencati nell'allegato I del trattato, ad eccezione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura disciplinati dal regolamento (UE) 104/2000;

b) «trasformazione di un prodotto agricolo»: qualsiasi trattamento di un prodotto agricolo in cui il prodotto ottenuto resta pur sempre un prodotto agricolo, eccezion fatta per le attività svolte nell'azienda agricola necessarie per preparare un prodotto animale o vegetale alla prima vendita;

c) «commercializzazione di un prodotto agricolo»: la detenzione o l'esposizione di un prodotto agricolo allo scopo di vendere, consegnare o immettere sul mercato in qualsiasi altro modo detto prodotto, ad eccezione della prima vendita da parte di un produttore primario a rivenditori o a imprese di trasformazione, e qualsiasi attività che prepara il prodotto per tale prima vendita. La vendita da parte di un produttore primario a consumatori finali è considerata commercializzazione se ha luogo in locali separati riservati a tale scopo.

3. Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1407/2013, si intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;

b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;

c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al presente punto 3., lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

VISTO: IL PRESIDENTE: SERRACCHIANI

18_1_1_DPR_294_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 21 dicembre 2017, n. 0294/Pres.

LR 42/1996, articolo 6, comma 5. Variante 2 al progetto di Parco comunale del Torre, in Comune di Udine. Approvazione.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 30 settembre 1996, n. 42, "Norme in materia di parchi e riserve naturali regionali" ed in particolare l'articolo 6 ai sensi del quale:
- i Comuni singoli possono istituire parchi comunali;
- i Comuni adottano con apposita deliberazione il progetto di istituzione del parco comunale che costituisce variante al piano regolatore generale comunale;
- il progetto del parco comunale è approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale, previo parere del Comitato tecnico-scientifico per le aree protette;

VISTO il proprio decreto n. 0364/Pres. del 19 novembre 1999, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 49 del 9 dicembre 1999 con il quale è stato approvato il progetto del Parco comunale del Torre in Comune di Udine;

VISTO il proprio decreto n. 0268/Pres. del 14 novembre 2011 pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 47 del 23 novembre 2011 con cui veniva approvata la Variante 1 al Parco comunale del Torre in Comune di Udine;

DATO ATTO che le Norme di attuazione del Parco comunale sono comprese nel PRGC del Comune di Udine in vigore, approvato con delibera C.C. n. 57 del 3 settembre 2012 e reso esecutivo con proprio decreto n. 0272/Pres. del 28 dicembre 2012, e sono contenute nell'elaborato "Norme tecniche di attuazione del PRGC - Appendice 2 Parco Comunale del Torre";

CONSIDERATO che secondo i principi generali del diritto amministrativo, per ogni modificazione di atti amministrativi già validi ed efficaci, debba seguirsi la medesima procedura osservata per l'emanazione e che quindi le varianti ai progetti di parchi comunali sono approvati con decreto del Presidente della Giunta regionale, previo parere del Comitato tecnico-scientifico per i parchi e le riserve;

VISTA la legge regionale 11 ottobre 2012, n. 19 Norme in materia di energia e distribuzione dei carburanti, ed in particolare l'articolo 40 "Disciplina urbanistica" il quale dispone che nei casi in cui il progetto dell'impianto non risulti compatibile con le previsioni dello strumento urbanistico stesso e in sede di conferenza di servizi il rappresentante del Comune abbia espresso il suo assenso sulla base del previo parere favorevole espresso dal Consiglio comunale, fatte salve le vigenti norme in materia di ambiente, tutela della salute, paesaggio e beni culturali, l'autorizzazione unica, costituisce approvazione di variante allo strumento urbanistico stesso senza necessità di esperire la relativa procedura di adozione;

DATO ATTO della deliberazione del Consiglio comunale di Udine n. 55 del 27 giugno 2016 "Adeguamento funzionale e ampliamento di un impianto di distribuzione carburanti esistente nell'ambito del Parco Comunale del Torre - parere in merito alla variante al PRGC vigente ai sensi dell'art. 40 della LR 19/2012 e s.m.i.", pubblicata sul sito web del Comune di Udine dal 1 luglio 2016 al 15 luglio 2016, con cui il Consiglio comunale deliberava il parere favorevole alla variante da esprimere in sede di conferenza di servizi;

DATO ATTO che, con deliberazione 24 gennaio 2017 n. 11, pubblicata all'Albo pretorio del comune da l'11 marzo 2017 al 9 aprile 2017, la Giunta comunale, in qualità di autorità competente ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 16/2008, stabiliva l'esclusione della variante stessa dalla Valutazione ambientale strategica ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'articolo 12 del decreto legislativo 152/2006;

VISTA la nota del Comune di Udine ricevuta agli atti con prot. 22036 di data 21 luglio 2016 relativa alla "Variante al PRGC vigente ai sensi dell'art. 40 della LR 19/2002 e s.m.i. relativa all'adeguamento funzionale e ampliamento di un impianto di distribuzione carburanti esistente nell'ambito del Parco Comunale del Torre - Richiesta di parere del Comitato tecnico scientifico ai sensi della Legge regionale 42/96" ed allegati: - DCC 55/2016 e relativi allegati: "fascicolo unico variante e relazione geologica"; - "inquadramento territoriale";

VISTI gli elaborati: "inquadramento territoriale" e "fascicolo unico" costituito da: relazione; estratto norme di attuazione - Appendice 2- Parco Comunale del Torre -stato di fatto; estratto norme di attuazione - Appendice 2- Parco Comunale del Torre -variante, contenente l'integrazione normativa all'art. 18 delle NTA del Parco comunale "colture agricole" e la localizzazione catastale dell'area di pertinenza dell'impianto di carburanti; relazione SIC; Relazione di verifica preventiva degli effetti significativi sull'ambiente; Asseverazione sui beni culturali e paesaggistici;

DATO ATTO che la Variante al progetto di Parco Comunale è costituita dai seguenti elaborati:

- relazione;
- estratto norme di attuazione - Appendice 2- Parco Comunale del Torre -stato di fatto Art. 18 “Colture agricole”;
- estratto norme di attuazione - Appendice 2- Parco Comunale del Torre - Variante. Art. 18 “Colture agricole”;
- “inquadramento territoriale”;

VISTO il verbale del Comitato tecnico scientifico regionale per le aree protette (CTS) che nella seduta dell’ 8 febbraio 2017 ha reso “Parere favorevole” senza prescrizioni sulla “Variante 2 al progetto di Parco Comunale del Torre in Comune di Udine”;
DATO ATTO che con nota 0016870 del 20 febbraio 2017 il parere del CTS è stato comunicato al Comune;
DATO ATTO che con nota pp25004/P del 9 marzo 2017 il servizio Paesaggio e Biodiversità specificava che, per economia del procedimento amministrativo, il decreto del Presidente della Regione di approvazione della Variante al progetto di Parco Comunale sarebbe stato emanato successivamente all’autorizzazione unica di cui all’articolo 40 della legge regionale 19/2012, così come già posto in essere per altri casi analoghi riferiti alla normativa di settore che prevede la formazione di Varianti agli strumenti urbanistici nell’ambito dell’autorizzazione unica disciplinata dalla legge regionale 19/2012;
VISTA l’Autorizzazione unica di cui all’articolo 40 della legge regionale 19/2012, rilasciata in data 18 settembre 2017, con prot. PG/U 0093225 dal Comune di Udine, pervenuta alla Regione con nota VARIEURB13/2013 del 29 settembre 2017;
RITENUTO di approvare la Variante 2 al progetto di Parco comunale del Torre in Comune di Udine che consiste nell’elaborato: “Variante relativa all’adeguamento funzionale all’ampliamento di un impianto di distribuzione carburanti esistente nell’ambito del Parco del Torre - inquadramento territoriale e fascicolo unico”;
VISTO il proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. recante “Regolamento di organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli Enti regionali” e successive modificazioni ed integrazioni;

DECRETA

1. È approvata, ai sensi e per gli effetti della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42, articolo 6, la Variante 2 al progetto di Parco comunale del Torre in Comune di Udine.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

18_1_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_12340_1_TESTO

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 20 dicembre 2017, n. 12340

Attività di formazione professionale finanziate con fondi pubblici. Sospensione decorrenza termini in scadenza tra il 22 dicembre 2017 ed il 7 gennaio 2018.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

VISTO il Regolamento di organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;
VISTA la legge regionale del 21 luglio 2017, n. 27, recante “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente”;
VISTO il DPReg. n. 0232/Pres. del 4 ottobre 2011 che approva il “Regolamento concernente modalità e criteri per l’attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall’articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76”;
VISTO il DPReg. n. 0140/Pres. del 7 luglio 2016 che approva il “Regolamento per l’attuazione del Pro-

gramma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il DPReg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 che approva il "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)";
PRECISATO che in attuazione delle norme citate si realizzano progetti di formazione professionale o altre attività collaterali e che, per il finanziamento dei progetti, vengono emanati avvisi, nell'ambito dei quali sono definiti, tra l'altro, i termini per la presentazione dei progetti, per la loro valutazione, per l'avvio e la conclusione delle operazioni;
PRECISATO che ulteriori termini, comunque collegati alla realizzazione dei progetti, sono definiti con documenti adottati in attuazione degli avvisi;
EVIDENZIATO che per alcuni avvisi i suddetti termini, compresi tra i sette ed i dieci giorni, risultano molto stretti;
CONSIDERATO che il periodo natalizio, durante il quale gli enti di formazione chiudono le sedi per la sospensione delle lezioni che seguono un calendario analogo a quello scolastico, comporta oggettive e diffusa difficoltà a rispettare i termini di cui si tratta;
RITENUTO di sospendere la decorrenza di tutti i termini fissati dagli avvisi e dai documenti adottati in attuazione degli avvisi stessi che incidono sulla realizzazione dell'attività, ricadenti nel periodo compreso tra il 22 dicembre 2017 ed il 7 gennaio 2018, relativi a tutti i progetti finanziati con fondi pubblici;
PRECISATO che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, è sospesa la decorrenza di tutti i termini fissati dagli avvisi e dai documenti adottati in attuazione degli avvisi stessi che incidono sulla realizzazione dell'attività, ricadenti nel periodo compreso tra il 22 dicembre 2017 ed il 7 gennaio 2018, relativi a tutti i progetti finanziati con fondi pubblici.
2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 20 dicembre 2017

SEGATTI

18_1_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_12341_1_TESTO

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 20 dicembre 2017, n. 12341

Attività di formazione professionale finanziate con fondi pubblici. Sospensione della decorrenza dei termini di presentazione dei rendiconti delle spese sostenute e delle relazioni tecnico fisiche delle operazioni nel periodo dal 22 dicembre 2017 al 7 gennaio 2018.

IL VICE DIRETTORE CENTRALE

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;
VISTA la legge regionale del 21 luglio 2017, n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
VISTO il DPReg. n. 0232/Pres. del 4 ottobre 2011 che approva il "Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76";

VISTO il DPReg. n. 0140/Pres. del 7 luglio 2016 che approva il "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)", e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il DPReg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 che approva il "Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)";
RICORDATO che nel settore della formazione professionale vengono emanati avvisi per la presentazione, la valutazione e la realizzazione di operazioni finanziate con fondi assegnati dalla Commissione Europea e dallo Stato con destinazione vincolata e con altri fondi pubblici;
EVIDENZIATO che gli avvisi definiscono, tra l'altro, i termini per la presentazione, da parte dei beneficiari, dei rendiconti delle spese sostenute ovvero delle relazioni tecnico fisiche delle operazioni, e precisato che tali termini sono mobili, in quanto generalmente fissati in sessanta giorni dalla conclusione dell'attività formativa in senso stretto;
CONSIDERATO che il periodo natalizio, durante il quale gli enti di formazione chiudono le sedi per la sospensione delle lezioni che seguono un calendario analogo a quello scolastico, comporta oggettive e diffusa difficoltà a rispettare i termini di cui si tratta;
RAVVISATA l'opportunità di sospendere, nel periodo dal 22 dicembre 2017 al 7 gennaio 2018, la decorrenza dei termini per la presentazione dei rendiconti delle spese sostenute e delle relazioni tecnico fisiche relativi a tutte le operazioni finanziate con il Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia - Fondo sociale europeo - Programmazione 2014/2020 con fondi assegnati dalla Commissione Europea e dallo Stato con destinazione vincolata ed a tutte le operazioni finanziate con fondi pubblici;
PRECISATO che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, è sospesa, nel periodo dal 22 dicembre 2017 al 7 gennaio 2018, la decorrenza dei termini per la presentazione dei rendiconti delle spese sostenute e delle relazioni tecnico fisiche relativi a tutte le operazioni finanziate con il Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia - Fondo sociale europeo - Programmazione 2014/2020 con fondi assegnati dalla Commissione Europea e dallo Stato con destinazione vincolata ed a tutte le operazioni finanziate con fondi pubblici.
2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 20 dicembre 2017

SEGATTI

18_1_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_12342_1_TESTO

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 20 dicembre 2017, n. 12342

Fondo sociale europeo - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma operativo 2014/2020. "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2016". Programma specifico 43/16: percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro di persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005. Integrazioni alle direttive al soggetto attuatore per la presentazione e gestione delle operazioni.

IL DIRETTORE D'AREA

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e

declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli enti regionali;
VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, numero 27, concernente "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
VISTO il DPReg. 140/2016 del 7 luglio 2016 recante "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale)"
VISTO il Programma operativo del Fondo sociale europeo - 2014/2020 - della Regione Friuli Venezia Giulia, approvato con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche ed integrazioni, con la quale è stato approvato il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2016", di seguito PPO 2016, che prevede, fra l'altro, la realizzazione del programma specifico n. 43/16 - Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro di persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005, a valere sull'asse 1 - Occupazione del Programma operativo;
VISTO il decreto n. 3693/LAVFORU del 18 maggio 2016, con il quale è stato approvato l'Avviso per la selezione di un unico soggetto affidatario per la realizzazione sul territorio regionale degli interventi formativi e di orientamento lavorativo finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi della normativa regionale;
VISTO il decreto n. 6377 /LAVFORU del 7 settembre 2016, con il quale è stata approvata la candidatura presentata a valere sul richiamato avviso;
PRESO ATTO che il richiamato Avviso prevede la predisposizione, da parte della Struttura attuatrice, di specifiche direttive al Soggetto attuatore, concernenti le modalità di attuazione delle attività previste;
VISTO il decreto n. 7281/LAVFORU del 12 ottobre 2016 e successive modifiche e integrazioni con il quale sono state approvate le richiamate direttive;
VISTO l'articolo 8, comma 30, della legge regionale 10 novembre 2017, n. 37 concernente "Disposizioni urgenti in materia di programmazione e contabilità", il quale novella l'articolo 46 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro) introducendo i nuovi commi 3 bis, 3 ter e 3 quater;
PRESO ATTO che con la suddetta novella legislativa è disposta l'estensione dei casi in cui sussiste una situazione di grave difficoltà occupazionale sul territorio regionale;
CONSIDERATO che la qualità di destinatario del programma specifico n. 43/16 deriva automaticamente dal coinvolgimento in una situazione di grave difficoltà occupazionale e che pertanto la novella legislativa amplia la platea dei destinatari della misura in oggetto;
RITENUTO opportuno integrare le richiamate direttive al soggetto attuatore del programma precisando il riflesso della predetta novella legislativa sui destinatari del programma, nei modi indicati in dettaglio all'Allegato A del presente decreto;
RITENUTO inoltre opportuno, per dipanare possibili dubbi applicativi, specificare le modalità di gestione dell'indennità di partecipazione alle attività formative, in particolare nei casi di cumulo con l'eventuale trattamento di disoccupazione spettante al destinatario, nei modi indicati in dettaglio all'Allegato A) del presente decreto;

DECRETA

1. Sono approvate le integrazioni alle direttive al soggetto attuatore dettagliatamente riportate nell'Allegato A) parte integrante del presente decreto.
2. Secondo quanto indicato nelle premesse, è approvato il testo coordinato delle direttive costituente allegato B) parte integrante del presente decreto.
3. Il presente decreto, comprensivo dei succitati allegati, viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 20 dicembre 2017

SEGATTI

Allegato A)

POR FSE. PPO 2016. Programma specifico n. 43/16 – Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della lr 18/2005"

Modifiche e integrazioni alle Direttive emanate con decreto n. 7281/LAVFORU del 12/10/2016 e già integrate e modificate con i decreti n. 8410/LAVFORU del 9 novembre 2016, n. 8841/LAVFORU del 22 novembre 2016, n. 815/LAVFORU del 10 febbraio 2017, n. 1234/LAVFORU del 27 febbraio 2017, n. 3836 del 26 maggio 2017, n. 4140/LAVFORU del 5 giugno 2017, n. 4395/LAVFORU del 13 giugno 2017, n. 5367 del 7 luglio 2017 .

1. Al paragrafo 4, capoverso 1:
   - Alla lettera a):
     - ❖ Dopo il testo "articolo 46" è inserito il testo ", commi 1, 2 e 3";
     - ❖ Dopo il testo "18/2005" è inserito il testo "o conseguente a una dichiarazione di cessata attività nei casi di cui al comma 3 bis del medesimo articolo".

   - Alla lettera b) il testo precedentemente in vigore è sostituito dal seguente:"

a) soggetti a rischio di disoccupazione a seguito di una situazione di grave difficoltà occupazionale: sono tali:
   1) coloro che siano stati sospesi dal lavoro, con ricorso alla cassa integrazione guadagni straordinaria o alla cassa integrazione guadagni in deroga, ovvero posti in distacco ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del decreto legge 20 maggio 1993, n. 148 (Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione), convertito in legge 19 luglio 1993, n. 236, per motivi riconducibili ad una situazione di grave difficoltà occupazionale dichiarata con decreto dell'Assessore regionale competente in materia di lavoro secondo la procedura prevista dall'articolo 46, commi 1, 2 e 3 della legge regionale 18/2005 o conseguente a una dichiarazione di cessata attività nei casi di cui al comma 3 bis del medesimo articolo, ovvero riconducibili alla crisi industriale complessa di Trieste riconosciuta dall'articolo 1, comma 7 bis, del decreto legge 43/2013, convertito, con modificazioni, nella legge 71/2013;
   2) coloro che, pur non rientrando nell'ipotesi di cui al numero 1), siano occupati presso un'unità produttiva coinvolta in una situazione di grave difficoltà occupazionale conseguente a una dichiarazione di cessata attività, nei casi di cui all'art. 46, comma 3 bis della legge regionale 18/2005."

2. Al paragrafo 5.2.3:
   - è aggiunto un nuovo capoverso 4 recante:"

4. I partecipanti che beneficino di un trattamento di disoccupazione ai sensi della vigente normativa nazionale possono cumularlo con l'indennità di cui al capoverso 2. Se, su base mensile, l'indennità di partecipazione alle attività formative supera i 600 euro, il soggetto attuatore deve farne comunicazione all'Istituto Nazionale Previdenza Sociale, che opera una detrazione della somma eccedente direttamente sul trattamento di disoccupazione spettante."

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università
Area istruzione, formazione e ricerca

INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE
PROGRAMMA OPERATIVO DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
FONDO SOCIALE EUROPEO – 2014/2020

PIANIFICAZIONE PERIODICA DELLE OPERAZIONI 2016. PROGRAMMA SPECIFICO N. 43/16 – PERCORSI FINALIZZATI A SOSTENERE LA PERMANENZA O IL RIENTRO AL LAVORO DELLE PERSONE COINVOLTE IN SITUAZIONI DI GRAVE DIFFICOLTÀ OCCUPAZIONALE AI SENSI DEGLI ARTICOLI DA 46 A 48 DELLA LR 18/2005"

DIRETTIVE AL SOGGETTO ATTUATORE PER LA PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

PREMESSE

Nel più ampio contesto della realizzazione del Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – di seguito POR FSE, il documento Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2016, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 333 del 4 marzo 2016 e successive modifiche e integrazioni prevede la realizzazione del programma specifico n. 43/16 – Percorsi finalizzati a sostenere la permanenza o il rientro al lavoro delle persone coinvolte in situazioni di grave difficoltà occupazionale ai sensi degli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005".

A seguito dell'avviso emanato con il decreto 3693/LAVFORU del 18 maggio 2016, è stata svolta la selezione delle proposte progettuali pervenute nei termini stabiliti dall'avviso e con il decreto 6377/LAVFORU/2016 del 7 settembre 2016 è stata approvata la conseguente graduatoria con l'affidamento dell'incarico a svolgere le attività formative e non formative inerenti l'attuazione del programma specifico all'associazione temporanee di imprese – ATI – denominata "FORLINC – Formazione Orientamento Lavoratori in Crisi - composta da IRES FVG, capofila, Ad Formandum Impresa sociale, CNOS FAP Bearzi, DEFAP, Centro edile per la formazione e la sicurezza, CIOFS, CIVIFORM sco. Coop sociale, ENFAP FVG, Edilmaster, ENAIP FVG, Fondazione Opera Sacra Famiglia, IAL FVG.

Secondo quanto previsto dall'avviso di cui al richiamato decreto 3693/LAVFORU/2016 (*cfr. paragrafo 5, capoverso 6*), con il presente documento vengono fornite al soggetto attuatore le direttive necessarie ai fini della presentazione delle attività di coordinamento tecnico/metodologico, di carattere formativo e non formativo di propria pertinenza e della loro successiva attuazione e gestione.

Al fine di chiarire gli aspetti di carattere terminologico connessi alla realizzazione del programma specifico n. 43 16, si tratta di un'operazione che è composta da un progetto che prevede la realizzazione di attività coordinamento tecnico/metodologico da parte di uno specifico gruppo di governance dell'ATI, attività di carattere formativo e di carattere non formativo. Queste ultime, in particolare, sono costituite da percorsi di orientamento e di rimotivazione al lavoro.

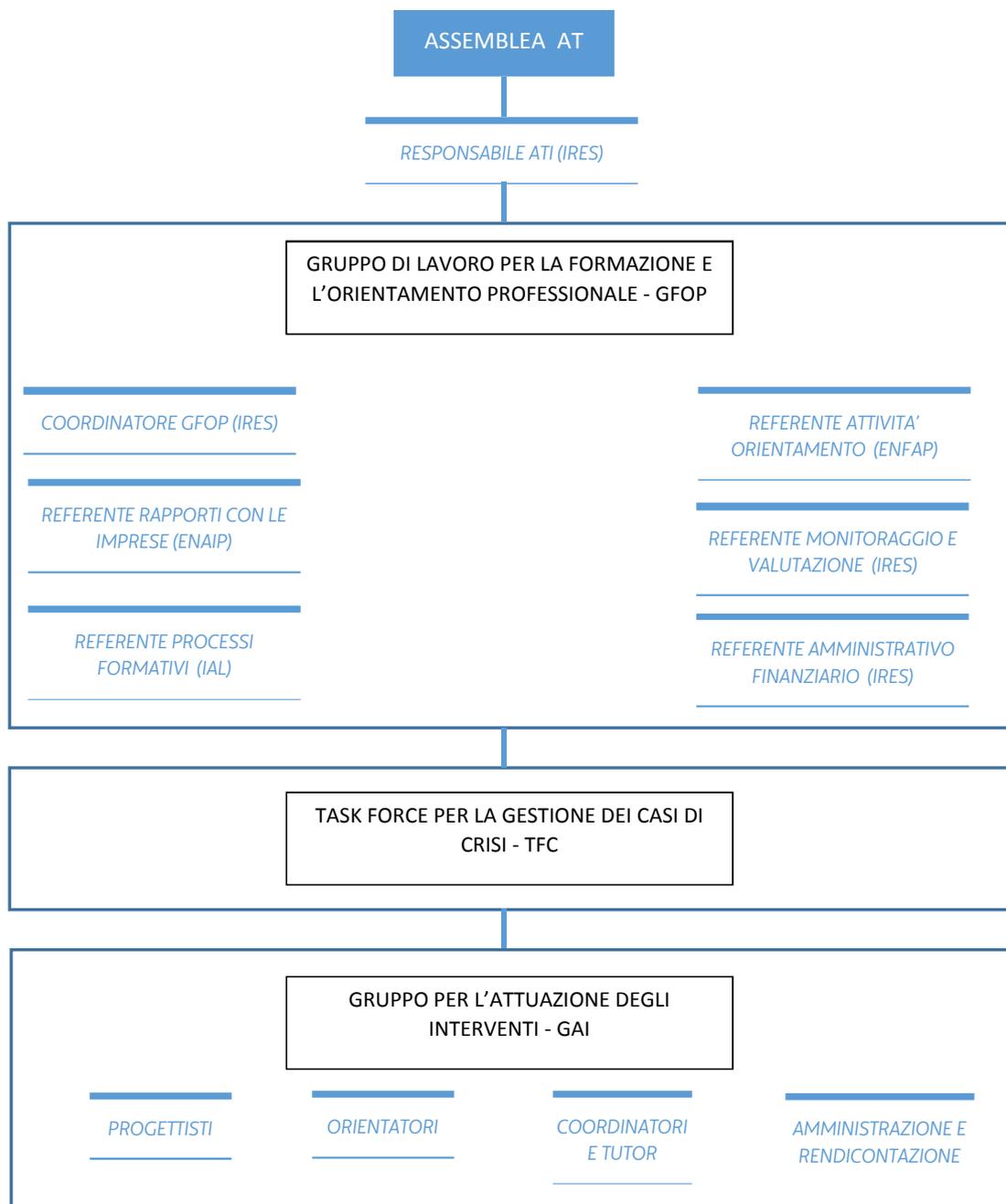
1. DATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA SPECIFICO

1. Ai fini della realizzazione e gestione delle attività di coordinamento tecnico/metodologico di carattere formativo e di carattere non formativo, valgono le disposizioni dei seguenti documenti:
   a) Regolamento concernente modalità e criteri per l'attuazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo ai sensi di quanto previsto dall'articolo 52 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, emanato con DPReg 0232/Pres/2011 del 4 ottobre 2011, di seguito denominato Regolamento;
   b) documento concernente "Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo", emanato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013, e successive modifiche e integrazioni, di seguito denominato Linee guida;
   c) documento "Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard – UCS", di seguito "documento UCS", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 278/2015 e successive modifiche e integrazioni;
2. Per quanto concerne gli specifici riferimenti del programma specifico rispetto alla strutturazione del POR FSE, si rinvia a quanto previsto dal paragrafo 3 dell'avviso di cui al richiamato decreto 3693/LAVFORU/2016.

2. SOGGETTI AVENTI TITOLO ALLA PRESENTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO TECNICO/METODOLOGICO, DI CARATTERE FORMATIVO E NON FORMATIVO

1. Le attività di coordinamento tecnico/metodologico, di carattere formativo e non formativo relative alla realizzazione del progetto sono svolte dall'ATI indicata nelle Premesse.
2. Dette attività si collocano nell'ambito dell'asse 1 – Occupazione del POR FSE, con riferimento alla priorità d'investimento 8i) - Accesso all'occupazione per le persone alla ricerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro, anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale.
3. Ai fini dello svolgimento delle attività, l'ATI deve risultare formalmente costituita ai sensi della normativa vigente. La documentazione che attesta la formale costituzione in ATI deve essere presentata alla struttura attuatrice entro 30 giorni dal ricevimento della nota con cui la struttura attuatrice medesima comunica l'affidamento dell'incarico, fatto salvo il ricorso alla proroga previsto dal paragrafo 10, capoverso 3 del richiamato avviso.
4. Ai fini della realizzazione delle attività di carattere formativo gli enti facenti parte dell'ATI, al momento dell'avvio dell'attività formativa e per tutta la sua durata, compresa l'attività in senso lato successiva alla conclusione dell'operazione, devono:
   a) risultare accreditati ai sensi della normativa regionale vigente nell'ambito della macrotipologia C – Formazione continua e permanente.

3. LA GOVERNANCE DI PROGETTO

1. L'avviso di cui al decreto 3693/LAVFORU del 18 maggio 2016 sottolinea la necessità di garantire il raccordo tra le strutture dell'Amministrazione regionale coinvolte e l'ATI nonché il continuo dialogo e confronto con le imprese, sia quelle coinvolte nelle situazioni di crisi di cui agli articoli da 46 a 48 della LR 18/2005, sia quelle che possono manifestare la disponibilità di assunzione di personale che risulti in esubero presso le imprese in crisi.
2. Per quanto riguarda il versante dell'Amministrazione regionale, l'ufficio di riferimento della struttura attuatrice Area istruzione, formazione e ricerca è la Posizione organizzativa Programmazione. L'ATI, pertanto, deve fare riferimento a questo ufficio per tutto quanto riguarda la gestione del progetto.
3. Per quanto riguarda il versante dell'ATI, la proposta progettuale, in esito alle indicazioni dell'avviso, ha individuato il seguente organigramma dell'ATI:

4. Nel quadro generale della governance di progetto e con specifico riferimento al coordinamento delle attività ed alle possibili decisioni di carattere strategico connesse all'attuazione del progetto, l'ATI, attraverso il proprio Responsabile, è tenuta a relazionarsi con la Posizione organizzativa Programmazione che opera all'interno della struttura attuatrice e con la Posizione organizzativa Servizi alle imprese, collocata all'interno dell'Area Agenzia regionale per il lavoro. Le due richiamate Posizioni organizzative e il Responsabile dell'ATI assicurano momenti di incontro periodici su base orientativamente bimestrale. A tali incontri potranno essere presenti anche rappresentanze del Gruppo di lavoro per la formazione e l'orientamento professionale dell'ATI e/o di imprese di volta in volta interessate.

5. Un ulteriore elemento di governance condivisa viene assicurato con la partecipazione dell'ATI ai tavoli di crisi di gestione delle situazioni di grave difficoltà occupazionale che avviene sulla base di specifica convocazione della Regione.

4. I DESTINATARI

1. I destinatari delle attività sono i seguenti:
   a) lavoratori che hanno perso la propria occupazione a seguito di uno dei seguenti eventi, la cui causa sia riconducibile ad una situazione di grave difficoltà occupazionale dichiarata con decreto dell'Assessore regionale competente in materia di lavoro secondo la procedura prevista dall'articolo 46, commi 1, 2 e 3 della legge regionale 18/2005 o conseguente a una dichiarazione di cessata attività nei casi di cui al comma 3 bis del medesimo articolo, ovvero sia riconducibile alla crisi industriale complessa di Trieste riconosciuta dall'articolo 1, comma 7 bis, del decreto legge 26 aprile 2013, n. 43 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'area industriale di Piombino, di contrasto ad emergenze ambientali, in favore delle zone terremotate del maggio 2012 e per accelerare la ricostruzione in Abruzzo e la realizzazione degli interventi per Expo 2015), convertito, con modificazioni, nella legge 24 giugno 2013, n. 71:
      1) licenziamento collettivo ai sensi degli articoli 4 e 24 della legge 23 luglio 1991 n. 223 (Norme in materia di cassa integrazione, mobilità, trattamenti di disoccupazione, attuazione di direttive della Comunità europea, avviamento al lavoro ed altre disposizioni in materia di mercato del lavoro);
      2) licenziamento per giustificato motivo oggettivo di cui alla legge 15 luglio 1966, n. 604 (Norme sui licenziamenti individuali);
      3) risoluzione, per decorso del termine o della durata pattuiti, di un rapporto di lavoro instaurato in base ad un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, anche parziale, ad un contratto di lavoro intermittente, ad un contratto di apprendistato, ad un contratto di inserimento, ad un contratto di somministrazione di lavoro ovvero ad un contratto di lavoro a progetto;
      4) interruzione, intervenuta in anticipo rispetto al termine o alla durata pattuiti per cause diverse dalle dimissioni volontarie del lavoratore o dalla risoluzione consensuale del rapporto, di un rapporto di lavoro instaurato in base ad un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, anche parziale, ad un contratto di lavoro intermittente, ad un contratto di apprendistato, ad un contratto di inserimento, ad un contratto di somministrazione di lavoro ovvero ad un contratto di lavoro a progetto;
      5) dimissioni per giusta causa del lavoratore, determinate dalla mancata corresponsione della retribuzione o di ogni altra somma o indennità dovuta in relazione al rapporto di lavoro, dalla mancata regolarizzazione della posizione contributiva o dall'omesso versamento dei contributi previdenziali;
   b) soggetti a rischio di disoccupazione a seguito di una situazione di grave difficoltà occupazionale: sono tali:
      1) coloro che siano stati sospesi dal lavoro, con ricorso alla cassa integrazione guadagni straordinaria o alla cassa integrazione guadagni in deroga, ovvero posti in distacco ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del decreto legge 20 maggio 1993, n. 148 (Interventi urgenti a sostegno dell'occupazione), convertito in legge 19 luglio 1993, n. 236, per motivi riconducibili ad una situazione di grave difficoltà occupazionale dichiarata con decreto dell'Assessore regionale competente in materia di lavoro secondo la procedura prevista dall'articolo 46, commi 1, 2 e 3 della legge regionale 18/2005 o conseguente a una dichiarazione di cessata attività nei casi di cui al comma 3 bis del medesimo articolo, ovvero riconducibili alla crisi industriale complessa di Trieste riconosciuta dall'articolo 1, comma 7 bis, del decreto legge 43/2013, convertito, con modificazioni, nella legge 71/2013;
      2) coloro che, pur non rientrando nell'ipotesi di cui al numero 1), siano occupati presso un'unità produttiva coinvolta in una situazione di grave difficoltà occupazionale conseguente a una dichiarazione di cessata attività, nei casi di cui all'art. 46, comma 3 bis della legge regionale 18/2005.

5. LE ATTIVITA' REALIZZABILI

1. In via generale la preparazione, progettazione e realizzazione delle attività formative e non formative avviene secondo le modalità e procedure indicate nella proposta progettuale.

5.1 Le attività del Gruppo di governance dell'ATI

1. Le attività e coordinamento tecnico/metodologico del gruppo di governance dell'ATI (si veda lo schema della pagina precedente) devono essere riproposte in un apposito documento da presentare alla struttura attuatrice con le modalità indicate nel paragrafo 5.1.1.
2. Il documento deve fare riferimento al modello organizzativo e strutturale dell'AT di cui al paragrafo A6 della proposta progettuale. In particolare devono essere indicate le modalità di funzionamento dell'Assemblea dell'ATI, del responsabile dell'ATI, del Gruppo di lavoro per la formazione e l'orientamento professionale (GFOP), della task force per la gestione dei casi di crisi (TFC), del gruppo di attuazione degli interventi (GAI).

5.1.1 La presentazione del documento delle attività di coordinamento tecnico/metodologico

1. Le attività di coordinamento tecnico/metodologico svolte dal gruppo di governance dell'ATI sono descritte in un apposito documento che deve essere presentato dall'ATI alla struttura attuatrice entro 15 giorni dal ricevimento, da parte della struttura attuatrice, della documentazione che attesta la formale costituzione dell'ATI.
2. Il documento deve essere presentato tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it
3. Il documento deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
   a) la domanda di finanziamento;
   b) il formulario descrittivo dell'attività.
   La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori; gli obblighi in materia di imposta sul bollo sono assolti a seguito della precedente presentazione della proposta progettuale.
5. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura: **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 43/16 – Attività di coordinamento tecnico/metodologico".**
6. I documenti di cui al capoverso 3, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

5.1.2 La gestione finanziaria delle attività di coordinamento tecnico metodologico

1. In conformità con l'articolo 67, comma 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 1303/2013, la gestione finanziaria delle attività di coordinamento tecnico metodologico del gruppo di governance dell'ATI avviene con l'applicazione dell'UCS 25 – Attività di coordinamento di associazioni temporanee complesse – di cui al documento "Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard – UCS", di seguito "documento UCS", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 278/2015 e successive modifiche e integrazioni. L'UCS 25 è pari a euro 53,00 per ora di impegno.
2. Il soggetto attuatore adotta una specifica agenda per la descrizione delle attività svolte, rispettivamente, dall'assemblea dell'AT, dal responsabile dell'AT, dal gruppo di lavoro per la formazione e l'orientamento professionale (GFOP), dalla task force per la gestione dei casi di crisi (TFC), dal gruppo di attuazione degli

interventi (GAI). Tale agenda, che deve essere vidimata dalla Struttura attuatrice, descrive le attività svolte e dà conto dell'avanzamento della spesa con l'applicazione della richiamata UCS 25.

3. L'agenda viene predisposta dall'ATI utilizzando il format disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori
4. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa, i costi relativi allo svolgimento dell'attività formativa sono imputati sulla voce di spesa B2.3) – Erogazione del servizio delle spese ammissibili – attività formative di cui all'allegato B del Regolamento.
5. La spesa massima per lo svolgimento delle attività di coordinamento tecnico metodologico è pari a euro 100.000,00.

5.1.3 La valutazione e approvazione del documento delle attività di coordinamento tecnico/metodologico

1. La valutazione del documento che descrive le attività di coordinamento tecnico metodologico del gruppo di governance dell'ATI avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie", ed in particolare dal paragrafo 4.1 per quanto concerne la fase di ammissibilità e dal paragrafo 5.2, per quanto concerne la valutazione di coerenza.
2. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criterio	Causa di esclusione
Conformità della presentazione	- Mancato utilizzo degli specifici formulari, trasmessi esclusivamente via PEC (paragrafo 5.1.1 capoversi 2 e 3) - Mancata firma elettronica valida sulla domanda di finanziamento (paragrafo 5.1.1 capoverso 4) - Mancata scansione del documento di identità valido del firmatario della domanda di finanziamento (paragrafo 5.1.1 capoverso 4) - Mancato rispetto dei termini di consegna della documentazione (paragrafo 5.1.1 capoverso 1)
Conformità del proponente	- Presentazione dell'attività da parte di soggetti diversi da quelli previsti (paragrafo 2 capoverso 1)

3. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
   a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
   b) coerenza e qualità progettuale
   c) coerenza finanziaria.

   La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione del documento**.
4. Il dirigente della struttura attuatrice:
   a) con apposito decreto, approva (o non approva) il documento oggetto di valutazione. Il decreto viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it/lavoro formazione/formazione/la programmazione del Fondo sociale europeo per il periodo 2014 2020/area operatori;

b) con apposita nota comunica all'ATI l'esito della valutazione del documento. Qualora il documento non sia stato valutato positivamente, la medesima nota stabilisce i termini e le modalità per la sua riproposizione alla struttura attuatrice.

5.1.4 La realizzazione delle attività di coordinamento tecnico/metodologico

1. L'avvio delle attività di coordinamento tecnico/metodologico è documentato con l'apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA da inoltrare entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'attività.
2. Al fine di ottimizzare le procedure di certificazione della spesa del POR, l'attestazione della spesa sostenuta avviene secondo le modalità meglio descritte al paragrafo 10.1.
3. La conclusione delle attività di coordinamento tecnico/metodologico deve essere documentata con l'invio dell'apposito modello NF3, disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori.

5.2 Le attività di carattere formativo

1. Il percorso complessivo di preparazione e progettazione delle attività formativa avviene secondo le modalità indicate nella proposta progettuale.
2. Ad ogni allievo che abbia frequentato almeno il 70% delle ore previste dal corso compete un'indennità di partecipazione per ogni ora di effettiva presenza documentata sul registro, determinata secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 5.2.3.

5.2.1 I contenuti delle attività di carattere formativo

1. Le attività formative devono essere progettate con riferimento ai Repertori di Settore di cui si compone il Repertorio delle qualificazioni regionali, di seguito Repertorio, approvato con DGR n. 1417 del 28 luglio 2016 e disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoroformazione/formazione/certificazione delle competenze.
2. Le attività possono essere presentate alla Struttura attuatrice secondo le modalità indicate al paragrafo 5.2.2., a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili pari ad almeno euro 1.500.000.

5.2.1.1 Qualificazione di base abbreviata (QBA) e formazione permanente per gruppi omogenei (FPGO)

1. Le attività sono finalizzate all'ottenimento di un attestato di qualifica riferito ad un profilo professionale riconosciuto dalla Regione (QBA) oppure possono prevedere lo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai citati Repertori di settore (FPGO).
2. Possono essere svolte attività riferite a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
   a) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoroformazione/lavoro/certificazione delle competenze;
   b) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
   c) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
3. La durata delle attività che fanno riferimento allo sviluppo di uno più QPR non può essere superiore a 400 ore. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula, laboratorio/pratica e stage. Il periodo di stage non può comunque essere superiore al 50% della fase di aula/laboratorio/pratica pena la non ammissibilità generale dell'dell'attività formativa. Il periodo di stage non può essere svolto presso l'azienda di provenienza del partecipante.
4. Ogni attività formativa deve prevedere la partecipazione di almeno 8 allievi e di non più di 25 allievi. Il numero minimo di partecipanti è di 6 allievi per classe qualora una o più classi siano composte integralmente da lavoratori svantaggiati ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 651/2014,

5. Le attività, nel fare riferimento ai Repertori di settore o alle aree di attività (ADA), costituiscono strumenti di politica attiva del lavoro ed in questo senso devono sostenere e accompagnare la domanda di lavoro proveniente dalle imprese del territorio. In particolare le attività formative sono finalizzate al mantenimento del posto di lavoro o alla ricollocazione lavorativa delle persone coinvolte nella grave situazione di crisi occupazionale: in tal senso devono essere calibrati rispetto alle esigenze formative dei destinatari e alle necessità occupazionali delle imprese, sia quelle appartenenti al settore in crisi sia quelle estranee ma disposte all'assunzione.
6. La presentazione di ogni attività formativa deve pertanto essere motivata e supportata da una analisi o da documentazione che attesti la coerenza tra i contenuti formativi e la domanda di lavoro del territorio. Tali motivazioni costituiscono aspetto valutativo ai fini della selezione delle attività.

5.2.1.2 Formazione mirata all'inserimento lavorativo (FORMIL)

1. Le operazioni inerenti la formazione mirata all'inserimento lavorativo - FORMIL - vengono svolte attraverso azioni particolarmente orientate alla personalizzazione del servizio formativo, attraverso l'apporto integrato delle competenze di più attori.
2. Si tratta di percorsi formativi fortemente caratterizzati rispetto al fabbisogno formativo del singolo e rapportato ad un'esigenza di competenze professionali espressa da una realtà aziendale partner dell'ente attuatore. Tali percorsi prevedono la partecipazione di 1 o 2 o 3 allievi, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione**. I contenuti didattici mirano a assicurare l'acquisizione di competenze specifiche volte a colmare gap che rendono difficoltoso l'accesso al lavoro con riguardo ad una precisa domanda proveniente dall'impresa partner.
3. Fatte salve specifiche esigenze dell'impresa partner, le operazioni sono finalizzate allo sviluppo di uno o più Qualificatori professionali regionali (QPR) previsti dai già citati Repertori di settore.
4. Possono essere svolte operazioni riferite a competenze non ricomprese nei Repertori di settore, purché:
   a) correlate ad un'area di attività (ADA) il cui elenco è disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoroformazione/lavoro/certificazione delle competenze;
   b) descritte secondo i criteri costruttivi e descrittivi utilizzati per l'individuazione dei singoli QPR nel citato Repertorio;
   c) corredate da un elenco di possibili situazioni tipo da utilizzarsi per la valutazione delle competenze.
5. La durata delle attività che fanno riferimento allo sviluppo di uno più QPR non può essere superiore a 100 ore. Ogni operazione può comprendere insegnamento d'aula e laboratorio/pratica che non può comunque essere superiore al 50% della durata complessiva dell'operazione, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione stessa**.
6. Il coinvolgimento dell'impresa partner deve essere garantito attraverso il coinvolgimento diretto di personale dell'impresa nell'attività di docenza.
7. Le azioni formative in questione sono direttamente mirate all'inserimento lavorativo degli allievi coinvolti, con l'avvio di una modalità di gestione finanziaria innovativa per il territorio regionale che prevede il riconoscimento di una parte delle spese sostenute – 70% – a fronte, per l'appunto, dell'effettivo svolgimento dell'attività e la restante parte delle spese sostenute – 30% - a risultato, vale a dire a fronte dell'effettivo inserimento lavorativo dell'allievo entro 120 giorni dalla conclusione dell'attività formativa. Ai fini del riconoscimento a risultato sono prese in considerazione le seguenti tipologie di contratto di lavoro:
   – tempo indeterminato;
   – tempo determinato;
   – apprendistato.
8. Per quanto riguarda i contratti a tempo determinato, la loro durata deve essere di almeno 2 mesi.
9. Le medesime operazioni possono essere finalizzate alla riqualificazione del lavoratore nella prospettiva di una permanenza all'interno della stessa azienda rientrante nella situazioni grave difficoltà occupazionale o di crisi industriale. In tal caso non si applicano le disposizioni di cui al capoverso 7 e viene riconosciuta la totalità delle spese sostenute.
10. I contenuti didattici delle operazioni di cui al capoverso 9 fanno espresso riferimento alle competenze da acquisire ai fini dello svolgimento delle nuove mansioni all'interno dell'azienda.

5.2.2 La presentazione delle attività di carattere formativo

1. La presentazione delle attività di carattere formativo avviene successivamente all'inizio delle attività di coordinamento tecnico/metodologico.
2. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le attività presentate alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it
3. Ogni attività deve essere presentata in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
   a) la domanda di finanziamento;
   b) il formulario descrittivo dell'attività.
   La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori.
4. La documentazione deve essere presentata ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione; gli obblighi in materia di imposta sul bollo sono assolti a seguito della precedente presentazione della proposta progettuale.
5. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura: **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 43/16 – Attività di carattere formativo".**
6. I documenti di cui al capoverso 3, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

5.2.3 La gestione finanziaria delle attività formative

1. In conformità con l'articolo 67, comma 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 1303/2013:
   a) le attività formative relative a QBA e a FPGO sono gestite con l'applicazione dell'UCS 1 – Formazione – di cui di cui al documento "Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard – UCS", di seguito "documento UCS", costituente allegato B del regolamento emanato con DPReg n. 140/2016. L'UCS 1 è pari a euro 119,00 ora corso e a euro 0,80 ora allievo;
   b) le attività formative relative a FORMIL sono gestite l'applicazione dell'UCS 7 – Formazione permanente con modalità individuali,– di cui di cui al documento "Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard – UCS", di seguito "documento UCS", costituente allegato B del regolamento emanato con DPReg n. 140/2016. L'UCS 7 è pari a euro 99,00 ora corso."
2. L'indennità di partecipazione alle attività formative destinata all'utenza e prevista per le attività di cui al capoverso 1 è gestita mediante rendicontazione a costi reali ed è determinata nel modo seguente: euro 2,50 * n. ore di effettiva presenza dell'allievo * n. allievi.
3. L'erogazione all'utenza dell'indennità di cui al capoverso 2 avviene in due momenti successivi: una prima tranche al conseguimento del 70% cento delle ore di corso complessive e una seconda tranche al termine dell'attività corsuale per le ore di effettiva presenza residue.
4. I partecipanti che beneficino di un trattamento di disoccupazione ai sensi della vigente normativa nazionale possono cumularlo con l'indennità di cui al capoverso 2. Se, su base mensile, l'indennità di partecipazione alle attività formative supera i 600 euro, il soggetto attuatore deve farne comunicazione all'Istituto Nazionale Previdenza Sociale, che opera una detrazione della somma eccedente direttamente sul trattamento di disoccupazione spettante.
5. Il costo complessivo di ogni attività formativa, comprensivo dell'indennità di partecipazione all'utenza, è determinato nel modo seguente:

   a) QBA e FPGO

UCS 1 ora corso (euro 119,00) * n. ore attività d'aula + 50% ore stage

+

UCS 1 ora allievo (euro 0,80) * n. ore attività complessive * n. allievi previsti

+

euro 2,50 * n. ore presenza * n. allievi previsti

b) FORMIL

UCS 7 ora corso (euro 99,00) * n. ore attività formativa

+

euro 2,50 * n. ore presenza * n. allievi previsti

6. Precisato che il costo approvato a preventivo costituisce il costo massimo ammissibile a conclusione del percorso formativo, in fase di consuntivazione del percorso formativo medesimo il costo è determinato, per quanto riguarda l'attività formativa, con l'applicazione delle modalità di trattamento dell'UCS 1 e dell'UCS 7 indicate nel documento UCS e per quanto riguarda l'indennità di partecipazione all'utenza, secondo quanto stabilito ai paragrafi 4.14 e 4.15 del documento concernente le "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvato con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016.
7. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa e con riferimento all'Allegato A del Regolamento FSE, i costi relativi allo svolgimento dell'attività formativa sono imputati sulla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio delle spese ammissibili – attività formative e i costi relativi all'indennità di partecipazione destinata all'utenza alla voce di spesa B2.4 – Attività di sostegno all'utenza.

5.2.4 La valutazione e approvazione delle attività di carattere formativo

1. La struttura attuatrice provvede alla valutazione delle attività formative con cadenza quindicinale, con riferimento a quelle presentate dal primo al quindicesimo giorno del mese e dal sedicesimo all'ultimo giorno del mese.
2. La valutazione delle attività formative avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie", ed in particolare dal paragrafo 4.1 per quanto concerne la fase di ammissibilità e dal paragrafo 5.2, per quanto concerne la valutazione di coerenza.
3. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criterio	Causa di esclusione
Conformità della presentazione	- Mancato utilizzo degli specifici formulari, trasmessi esclusivamente via PEC (paragrafo 5.2.2 capoversi 2 e 3) - Mancata firma elettronica valida sulla domanda di

	finanziamento (paragrafo 5.2.2 capoverso 5) - Mancata scansione del documento di identità valido del firmatario della domanda di finanziamento (paragrafo 5.2.2 capoverso 5) - Mancato rispetto dei termini di consegna della documentazione (paragrafo 5.2.2 capoverso 1)
Conformità del proponente	- Presentazione dell'attività da parte di soggetti diversi da quello previsto (paragrafo 2 capoverso 1)

4. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
   a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
   b) coerenza e qualità progettuale
   c) coerenza finanziaria.
   La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione dell'attività**.
5. Con riferimento ad ogni tornata valutativa quindicinale, ad avvenuta selezione delle attività, la struttura attuatrice adotta il decreto con cui approva:
   a) l'elenco delle attività che hanno positivamente superato la valutazione, con l'evidenziazione di quelle ammesse al finanziamento sulla base delle risorse finanziarie disponibili;
   b) l'elenco delle attività non approvate per la mancata rispondenza ad almeno uno degli elementi di valutazione di coerenza.
6. La fase di comunicazione degli esiti della valutazione avviene attraverso i seguenti canali:
   a) pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al capoverso 5;
   b) nota formale della Struttura attuatrice all'ATI recante l'esito della selezione;
   c) inserimento del decreto dirigenziale di cui al capoverso 5 sul sito internet www.regione.fvg.it/lavoro formazione/formazione/la programmazione del Fondo sociale europeo per il periodo 2014 2020/area operatori

5.2.5 La realizzazione delle attività formative

1. Le attività formative si realizzano nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dalle Linee guida.
2. L'avvio delle attività formative è documentato con l'apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA da inoltrare entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'attività.
3. Al fine di ottimizzare le procedure di certificazione della spesa del POR, l'attestazione della spesa sostenuta avviene secondo le modalità meglio descritte al paragrafo 10.2.

5.3 Le attività di carattere non formativo (percorsi di orientamento)

1. Le attività di carattere non formativo si concretizzano in percorsi di orientamento laddove per orientamento si intende l'insieme di attività finalizzate a offrire gli strumenti per aiutare le persone a valorizzare le proprie potenzialità, effettuare scelte consapevoli, mature ed appropriate e a sostenere la motivazione formativa.
2. Si prevedono percorsi di orientamento di carattere individuale che si strutturano rispetto all'analisi della situazione soggettiva del lavoratore ad un'azione di orientamento specialistico e di rimotivazione
3. I percorsi di orientamento si possono svolgere a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili pari a non più di euro 200.000,00

5.3.1 La presentazione delle attività di carattere non formativo (percorsi di orientamento)

1. Le modalità di svolgimento dei percorsi di orientamento sono descritte e presentate in un apposito documento che deve essere presentato dall'ATI alla struttura attuatrice entro 15 giorni dal ricevimento, da parte della struttura attuatrice, della documentazione che attesta la formale costituzione dell'ATI.
2. Il documento deve essere presentato tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it
3. Il documento deve essere presentato in formato PDF utilizzando la seguente documentazione:
   a) la domanda di finanziamento;
   b) il formulario descrittivo dell'attività.

   La suddetta documentazione è disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori; gli obblighi in materia di imposta sul bollo sono assolti a seguito della precedente presentazione della proposta progettuale.
4. **La domanda di finanziamento va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo delegato (allegare delega esplicita), formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**. Nell'**oggetto** del messaggio di Posta Elettronica Certificata deve essere riportata la seguente dicitura: **"POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 43/16 – Attività di carattere non formativo (percorsi di orientamento)"**.
5. I documenti di cui al capoverso 3, lettere a) e b) vanno compilati in ogni loro parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate.

5.3.2 La gestione finanziaria delle attività non formative (percorsi di orientamento)

1. In conformità con l'articolo 67, comma 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 1303/2013, le attività formative sono gestite con l'applicazione dell'UCS 24 – Attività di orientamento specialistico relative all'attuazione della Scheda 1C di Garanzia Giovani – di cui di cui al documento "Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle unità di costo standard – UCS", di seguito "documento UCS", costituente allegato B del regolamento emanato con DPReg n. 140/2016. L'UCS 24 è pari a euro 35,50 per ora di impegno.
2. L'ATI adotta una specifica agenda per la descrizione e registrazione delle attività di orientamento svolte. Tale agenda, il cui contenuto deve essere vidimato dalla Struttura attuatrice, descrive le attività svolte e dà conto dell'avanzamento della spesa con l'applicazione della richiamata UCS 24.
3. L'Agenda viene predisposta dall'ATI utilizzando il format disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/areaoperatori .
4. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa, i costi relativi allo svolgimento dell'attività formativa sono imputati sulla voce di spesa B2.3) di cui al Piano dei costi dell'allegato B del Regolamento.
5. La spesa massima per lo svolgimento delle attività di orientamento è pari a euro 200.000.

5.3.3 La valutazione e approvazione delle attività non formative (percorsi di orientamento)

1. La valutazione dei percorsi di orientamento avviene sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'11 giugno 2015, di seguito "documento Metodologie", ed in particolare dal paragrafo 4.1 per quanto concerne la fase di ammissibilità e dal paragrafo 5.2, per quanto concerne la valutazione di coerenza.
2. Con riferimento alla **fase di ammissibilità** delle operazioni ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di esclusione dell'operazione dalla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criterio	Causa di esclusione

Conformità della presentazione	- Mancato utilizzo degli specifici formulari, trasmessi esclusivamente via PEC (paragrafo 5.3.1 capoversi 2 e 3) - Mancata firma elettronica valida sulla domanda di finanziamento (paragrafo 5.3.1 capoverso 5) - Mancata scansione del documento di identità valido del firmatario della domanda di finanziamento (paragrafo 5.3.1 capoverso 5) - Mancato rispetto dei termini di consegna della documentazione (paragrafo 5.3.1 capoverso 1)
Conformità del proponente	- Presentazione dell'attività da parte di soggetti diversi da quello previsto (paragrafo 2 capoverso 1)

4. La **fase di valutazione di coerenza** avviene con l'applicazione dei seguenti criteri di selezione:
   a) utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;
   b) coerenza e qualità progettuale;
   c) coerenza finanziaria.
   La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione è **causa di non approvazione del percorso**.
5. Ad avvenuta selezione dei percorsi la struttura attuatrice adotta il decreto con cui approva:
   a) l'elenco dei percorsi che hanno positivamente superato la valutazione, con l'evidenziazione di quelli ammesse al finanziamento sulla base delle risorse finanziarie disponibili;
   b) l'elenco dei percorsi non approvati per la mancata rispondenza ad almeno uno degli elementi di valutazione di coerenza.
6. La fase di comunicazione degli esiti della valutazione avviene attraverso i seguenti canali:
   a) pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al capoverso 5;
   b) nota formale della Struttura attuatrice all'ATI recante l'esito della selezione;
   c) inserimento del decreto dirigenziale di cui al capoverso 5 sul sito internet www.regione.fvg.it/lavoro formazione/formazione/la programmazione del Fondo sociale europeo per il periodo 2014 2020/area operatori

5.3.4 La realizzazione delle attività non formative (percorsi di orientamento)

1. Le attività non formative si realizzano nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dalle Linee guida.
2. L'avvio delle attività non formative è documentato con l'apposito modello presente nell'applicativo WEBFORMA da inoltrare entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'attività.
3. Al fine di ottimizzare le procedure di certificazione della spesa del POR, l'attestazione della spesa sostenuta avviene secondo le modalità meglio descritte al paragrafo ___________
4. La conclusione delle attività non formative deve essere documentata con l'invio dell' apposito modello NF4, disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area operatori.

6. FLUSSI FINANZIARI

1. Si rinvia a quanto previsto dal paragrafo 11 dell'avviso di cui al richiamato decreto 3693/LAVFORU/2016.

7. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Si rinvia a quanto previsto dal paragrafo 12 dell'avviso di cui al richiamato decreto 3693/LAVFORU/2016, per quanto concerne la realizzazione delle attività di carattere formativo.
2. Per quanto riguarda l'eventuale svolgimento di stage previsti all'interno di attività di carattere formativo, la conformità della sede di svolgimento dello stage deve essere certificata mediante l'utilizzo del modello FP-5a, reperibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica,* che va conservato presso l'ATI.

8. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

1. La promozione e pubblicizzazione delle attività costituisce impegno obbligatorio da parte dell'ATI.
2. L'ATI è tenuta ad adottare modalità di comunicazione e pubblicizzazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
3. L'ATI è tenuta a informare la platea dei possibili destinatari circa:
   a) i requisiti, le modalità ed i termini richiesti per avere accesso alle attività;
   b) il fatto che le attività sono cofinanziate dal Fondo sociale europeo nell'ambito dell'attuazione del POR. In tale senso tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
      – contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
      – recare i seguenti emblemi:

Unione Europea	Repubblica Italiana
Unione europea Fondo sociale europeo	REPVBBLICA ITALIANA
Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università	FSE in Friuli Venezia Giulia
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	FSE FRIULI VENEZIA GIULIA POR 2014 2020

9. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** Nella individuazione delle figure professionali cui fare riferimento attraverso le operazioni finanziate con il presente avviso, viene prestata particolare attenzione ad esaminare l'andamento del mercato del lavoro negli ultimi 12/18 mesi e a dare la dovuta priorità alle figure professionali che possano fornire rafforzamento e impulso alla *green economy* ed alla *blue economy* nonché alle aree di specifico sviluppo regionale.
2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** In conformità all'art. 7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 la struttura attuatrice richiede all'ATI di dedicare particolare attenzione al sostegno alle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle attività finanziate.
   Le verifiche svolte in loco garantiscono anche il controllo relativamente al rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione.
3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** La Regione cosciente delle criticità che ancora interessano la questione di parità di genere, attraverso questo programma intende dare continuità e sviluppo alle politiche

implementate per la eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di sostegno ad un effettiva completa parità nelle opportunità tra uomini e donne.
La struttura attuatrice promuove la più ampia partecipazione della componente femminile alle attività finanziate.
L'ATI valorizza tutti gli aspetti e situazioni che possano contribuire a favorire l'accesso o la permanenza al lavoro delle donne, specie negli ambiti nei quali sono sottorappresentate.

10. DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AVVENUTA EFFETTIVA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

10.1 ATTIVITA' DI COORDINAMENTO TECNICO/METODOLOGICO

1. La documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle attività viene presentata per stati periodici di avanzamento alla Struttura attuatrice, via S. Francesco 37, Trieste.
2. Nella presente fase di avvio delle attività vengono indicati i seguenti tre termini di presentazione della richiamata documentazione:
   a) entro il 28 febbraio 2017 relativamente alle attività realizzate entro il 31 dicembre 2016;
   b) entro il 28 febbraio 2018 relativamente alle attività realizzate entro il 31 dicembre 2017;
   c) entro il 28 febbraio 2019 relativamente alle attività realizzate entro il 31 dicembre 2018.
3. Ai sensi dell'articolo 26, comma 5 del regolamento, la documentazione di cui al capoverso 1 da presentare è la seguente:
   a) la relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica;*
   b) l'agenda che descrive l'attività svolta, rispettivamente, dall'assemblea dell'AT, dal responsabile dell'AT, dal gruppo di lavoro per la formazione e l'orientamento professionale (GFOP), dalla task force per la gestione dei casi di crisi (TFC), dal gruppo di attuazione degli interventi (GAI).

10.2 ATTIVITA' DI CARATTERE FORMATIVO

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto l'ATI deve presentare alla Struttura attuatrice, via S. Francesco 37, Trieste, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle attività.
2. Con specifico riferimento alle operazioni FORMIL finalizzate all'inserimento in una nuova realtà lavorativa, la documentazione attestante l'effettiva realizzazione delle attività deve essere presentata al medesimo ufficio di cui al capoverso 1 entro 120 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto con l'attestazione da parte dell'impresa partner dell'avvenuta assunzione, nel rispetto delle modalità contrattuali indicate al paragrafo 5.2.1.2, capoversi 7 e 8. Ove tale attestazione sia presente per almeno uno degli allievi che hanno partecipato e superato la prova finale e sussistano le condizioni di ammissibilità della documentazione complessiva prodotta, il riconoscimento della spesa sostenuta avviene nella misura del 100% del costo ammesso a preventivo; ove la suddetta assunzione non sia presente e sussistano comunque le condizioni di ammissibilità della documentazione complessiva prodotta, il riconoscimento della spesa sostenuta è ammissibile nella misura del 70% del costo ammesso a preventivo, corrispondente alla parte "a processo" di cui al paragrafo 5.2.1.2, capoverso 7.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 26, comma 5 del Regolamento la documentazione di cui al capoverso 1 è costituita da:
   a) la relazione tecnico – fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro /formazione/area operatori/modulistica;*
   b) il registro di presenza dei partecipanti;
   c) la documentazione concernente:

1) i curricula professionali del personale esterno impiegato nelle funzioni di ideazione e progettazione e di docenza;
2) le lettere di incarico da parte del soggetto attuatore al personale esterno impiegato nelle funzioni di ideazione e progettazione e di docenza;
3) la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
4) l'avvenuta consegna del materiale didattico agli allievi, qualora prevista;
5) i timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato nelle funzioni di coordinamento e tutoraggio - per le attività di carattere formativo;
6) le convenzioni relative alla realizzazione dello stage - per le attività di carattere formativo;
7) per quanto riguarda la rendicontazione delle indennità orarie di partecipazione degli allievi all'operazione, che avviene a costi reali, i documenti attestanti l'avvenuta erogazione delle indennità spettanti, con un riepilogo che deve essere compilato all'interno della relazione tecnico-fisica dell'operazione di cui alla lettera a);
8) per la formazione mirata all'inserimento lavorativo (FORMIL), copia del contratto di lavoro eventualmente stipulato dall'allievo con l'impresa partner dell'ente attuatore, entro 120 giorni dalla conclusione delle operazioni formative.

4. Laddove non sia possibile la trasmissione alla Struttura attuatrice di copia del contratto di lavoro eventualmente stipulato dall'allievo con l'impresa partner, il Soggetto attuatore, entro il predetto termine di 120 giorni, può richiedere alla Struttura attuatrice che si proceda alla rilevazione dell'avvenuta instaurazione del rapporto di lavoro con l'impresa partner attraverso la comunicazione obbligatoria registrata sul sistemi informativi regionali.

11. ATTIVITÀ DI CARATTERE NON FORMATIVO (PERCORSI DI ORIENTAMENTO)

1. La documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle attività viene presentata per stati periodici di avanzamento alla Struttura attuatrice, via San Francesco 37, Trieste.
2. Nella presente fase di avvio delle attività vengono indicati i seguenti tre termini di presentazione della richiamata documentazione:
   a) entro il 28 febbraio 2017 relativamente alle attività realizzate entro il 31 dicembre 2016;
   b) entro il 28 febbraio 2018 relativamente alle attività realizzate entro il 31 dicembre 2017;
   c) entro il 28 febbraio 2019 relativamente alle attività realizzate entro il 31 dicembre 2018.
3. Ai sensi dell'articolo 26, comma 5 del regolamento, la documentazione di cui al capoverso 1 da presentare è la seguente:
   a) la relazione tecnico-fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it/formazionelavoro/formazione/areaoperatori/modulistica ;
   b) l'agenda che descrive l'attività di orientamento svolta.

12. CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Il soggetto attuatore deve uniformarsi a tutte le indicazioni della struttura attuatrice in tema di controllo e monitoraggio delle operazioni.
2. Ai fini delle verifiche in loco, il soggetto attuatore deve inoltre assicurare la disponibilità di tutta la documentazione tecnico - didattica ed ogni altro tipo di documentazione presentata a sostegno dell'operazione oggetto di valutazione (es: accordi, lettere di sostegno, promozione pari opportunità, ecc…).

13. TERMINE DI CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ

1. Il termine ultimo per la conclusione delle attività è fissato alla data del 31 dicembre 2018.

14. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

1. Il termine ultimo per la chiusura del procedimento è fissato alla data del 31 dicembre 2022.

Il Dirigente dell'Area istruzione, formazione e ricerca
(Dott.ssa Ketty Segatti)
firmato digitalmente

18_1_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_12377_1_TESTO

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 22 dicembre 2017, n. 12377

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2017 - Programma specifico n. 64/17 - Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo. Approvazione operazioni a valere sull'asse 1 - Occupazione - Scadenza 20 ottobre 2017.

IL VICE DIRETTORE CENTRALE

VISTO il decreto n. 6452/LAVFORU del 3 agosto 2017, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 33 del 16 agosto 2017, con il quale è stato emanato l'avviso pubblico per la presentazione delle operazioni a valere sull'asse 1 - Occupazione del Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia - Fondo sociale europeo - Programmazione 2014/2020, in attuazione del programma specifico n. 64/17 - Misure integrate di politiche attive per il lavoro nell'ambito dei beni culturali, artistici e del turismo - del documento "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2017" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 766 del 29 aprile 2017 e successive modificazioni;

VISTI i successivi decreti n. 7553/LAVFORU del 12 settembre 2017 e n. 8176/LAVFORU del 3 ottobre 2017 con i quali sono state apportate modifiche e integrazioni all'Avviso;

PRECISATO che il succitato Avviso prevede la presentazione di cinque tipologie di percorsi (complesso di operazioni obbligatorie e facoltative) come meglio specificato:

a. Percorso 1:
1. operazioni obbligatorie: Formazione in ambito museale e degli eventi culturali (FPGO1) e formazione imprenditoriale (Imprenderò)
2. operazioni facoltative: tirocinio extracurriculare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL)

b. Percorso 2:
1. operazioni obbligatorie: Formazione in ambito bibliotecario, della catalogazione e dell'archivistica (FPGO2) e formazione imprenditoriale (Imprenderò)
2. operazioni facoltative: tirocinio extracurriculare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL)

c. Percorso 3:
1. operazioni obbligatorie: Formazione nell'ambito della conservazione e del restauro dei beni artistici e culturali (FPGO3) e formazione imprenditoriale (Imprenderò)
2. operazioni facoltative: tirocinio extracurriculare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL)

d. Percorso 4:
1. operazioni obbligatorie: Formazione nell'ambito del turismo culturale (FPGO4) e formazione imprenditoriale (Imprenderò)
2. operazioni facoltative: tirocinio extracurriculare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL)

e. Percorso 5:
1. operazioni obbligatorie: Formazione nell'ambito dell'artigianato artistico (FPGO5) e formazione imprenditoriale (Imprenderò)
2. operazioni facoltative: tirocinio extracurriculare (TIREX) e/o formazione con modalità individuali (FORMIL)

PRECISATO che le operazioni FPGO e le operazioni Imprenderò devono essere presentate alla Struttura attuatrice, tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it entro il 20 ottobre 2017;

PRECISATO che le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni ammontano ad euro 1.500.000,00;

EVIDENZIATO che le operazioni FPGO vengono valutate mediante una fase di ammissibilità ed una

fase comparativa sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni e sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015;
EVIDENZIATO altresì che le operazioni Imprenderò vengono valutate mediante una fase di ammissibilità ed una fase di coerenza sulla base di quanto stabilito dal Manuale operativo per la selezione delle operazioni approvato con decreto n. 3968/LAVFORU del 30 maggio 2016 e successive modifiche ed integrazioni e sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015;
VISTE le operazioni presentate entro il 20 ottobre 2017;
EVIDENZIATO che la Struttura Regionale Attuatrice ha provveduto alla valutazione delle operazioni presentate entro il 20 ottobre 2017, formalizzando le risultanze finali nella relazione istruttoria del 5 dicembre 2017;
PRESO ATTO che dalla citata relazione istruttoria emerge che tutte le operazioni presentate sono state valutate positivamente e sono approvabili;
PRECISATO che il punto 3 del paragrafo 13 "Approvazione delle operazioni FPGO e Imprenderò" del succitato Avviso prevede che:
- in relazione ai primi quattro percorsi previsti l'ammissione al finanziamento di due operazioni FPGO che hanno raggiunto il punteggio più elevato a condizione che le corrispondenti operazioni Imprenderò abbiano superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza
- in relazione al percorso 5 l'ammissione al finanziamento di tre operazioni FPGO che hanno raggiunto il punteggio più elevato a condizione che le corrispondenti operazioni Imprenderò abbiano superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza;

CONSIDERATO che, data la qualità delle operazioni presentate e ai fini della loro valorizzazione, risulta possibile operare un ampliamento dell'offerta formativa tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili;
RITENUTO pertanto di ammettere al finanziamento, in relazione a tutti i cinque percorsi previsti dall'Avviso, tre operazioni FPGO che hanno raggiunto il punteggio più elevato a condizione che le corrispondenti operazioni Imprenderò abbiano superato le fasi di valutazione di ammissibilità e di coerenza;
CONSIDERATO che la valutazione delle operazioni presentate determina la predisposizione dei seguenti documenti:
- graduatoria delle operazioni FPGO approvate e finanziate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni Imprenderò approvate e finanziate (allegato 2 parte integrante);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione di 18 operazioni FPGO e l'ammissione al finanziamento di 15 operazioni FPGO per complessivi euro 250.200,00, di cui 3 operazioni relative al percorso "Formazione in ambito museale e degli eventi culturali (FPGO1)" per euro 50.040,00, 3 operazioni relative al percorso "Formazione in ambito bibliotecario, della catalogazione e dell'archivistica (FPGO2)" per euro 50.040,00, 3 operazioni relative al percorso "Formazione nell'ambito della conservazione e del restauro dei beni artistici e culturali (FPGO3)" per euro 50.040,00, 3 operazioni relative al percorso "Formazione nell'ambito del turismo culturale (FPGO4)" per euro 50.040,00, e 3 operazioni relative al percorso "Formazione nell'ambito dell'artigianato artistico (FPGO5)" per euro 50.040,00;
CONSIDERATO che l'allegato 2 determina l'approvazione di 18 operazioni Imprenderò e l'ammissione al finanziamento di 15 operazioni Imprenderò per complessivi euro 145.950,00, di cui 3 operazioni relative al percorso "Formazione imprenditoriale - 1" per euro 29.190,00, 3 operazioni relative al percorso "Formazione imprenditoriale - 2" per euro 29.190,00, 3 operazioni relative al percorso "Formazione imprenditoriale - 3" per euro 29.190,00, 3 operazioni relative al percorso "Formazione imprenditoriale - 4" per euro 29.190,00, e 3 operazioni relative al percorso "Formazione imprenditoriale - 5" per euro 29.190,00;
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è pari ad euro 1.103.850,00;
PRECISATO che con successivo provvedimento si provvederà alla prenotazione della spesa sui competenti capitoli del bilancio regionale a favore delle operazioni aventi titolo;
PRECISATO che tutte le operazioni devono concludersi entro il 31 maggio 2018;
PRECISATO inoltre che i soggetti attuatori ai quali compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e

declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. In relazione all'Avviso indicato in premessa ed a seguito dell'esame delle operazioni presentate entro il 20 ottobre 2017 sono approvati i seguenti documenti:
- graduatoria delle operazioni approvate e finanziate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni Imprenderò approvate e finanziate (allegato 2 parte integrante).

2. L'allegato 1 determina l'approvazione di 18 operazioni FPGO e l'ammissione al finanziamento di 15 operazioni FPGO per complessivi euro 250.200,00, di cui 3 operazioni relative al percorso "Formazione in ambito museale e degli eventi culturali (FPGO1)" per euro 50.040,00, 3 operazioni relative al percorso "Formazione in ambito bibliotecario, della catalogazione e dell'archivistica (FPGO2)" per euro 50.040,00, 3 operazioni relative al percorso "Formazione nell'ambito della conservazione e del restauro dei beni artistici e culturali (FPGO3)" per euro 50.040,00, 3 operazioni relative al percorso "Formazione nell'ambito del turismo culturale (FPGO4)" per euro 50.040,00, e 3 operazioni relative al percorso "Formazione nell'ambito dell'artigianato artistico (FPGO5)" per euro 50.040,00.

3. L'allegato 2 determina l'approvazione di 18 operazioni Imprenderò e l'ammissione al finanziamento di 15 operazioni Imprenderò per complessivi euro 145.950,00, di cui 3 operazioni relative al percorso "Formazione imprenditoriale - 1" per euro 29.190,00, 3 operazioni relative al percorso "Formazione imprenditoriale - 2" per euro 29.190,00, 3 operazioni relative al percorso "Formazione imprenditoriale - 3" per euro 29.190,00, 3 operazioni relative al percorso "Formazione imprenditoriale - 4" per euro 29.190,00, e 3 operazioni relative al percorso "Formazione imprenditoriale - 5" per euro 29.190,00.

4. Con successivo provvedimento si provvederà alla prenotazione della spesa sui competenti capitoli del bilancio regionale a favore delle operazioni aventi titolo

5. Tutte le operazioni devono concludersi entro il 31 maggio 2018.

6. Il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 22 dicembre 2017

SEGATTI

ALLEGATO 1 - GRADUATORIA DELLE OPERAZIONI APPROVATE
(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

1420_FPGO164/17

FSE 2014/2020 - Formazione in ambito museale e degli eventi culturali - FPGO1

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
1	TECNICHE DI ACCOGLIENZA MUSEALE E ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI	FP1799844001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA - IMPRESA SOCIALE	2017	16.680,00	16.680,00	68,2
2	FORMAZIONE IN AMBITO MUSEALE E DEGLI EVENTI CULTURALI FPGO1 - WEB MARKETING CULTURALE	F17100180001	I.R.E.S. - ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICHE E SOCIALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA IMPRESA SOCIALE	2017	16.680,00	16.680,00	65
3	STRUMENTI E TECNICHE PER LA PROMOZIONE [illegible] NEI MUSEI	FP1799914001	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2017	16.680,00	16.680,00	62,8
			Totale con finanziamento		50.040,00	50.040,00	
			Totale		50.040,00	50.040,00	

1420_FPGO264/17

FSE 2014/2020 - Formazione in ambito bibliotecario, della catalogazione e dell'archivistica - FPGO2

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
1	TECNICHE DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA, DI CATALOGAZIONE E ARCHIVIAZIONE	FP1799845001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA - IMPRESA SOCIALE	2017	16.680,00	16.680,00	68,6
2	VERSO LA BIBLIOTECA SOSTENIBILE: CREATIVITÀ, INNOVAZIONE E INCLUSIONE DEI SERVIZI AL PUBBLICO	F17100191001	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2017	16.680,00	16.680,00	65,2
3	TECNICHE DI SERVIZI BIBLIOTECARI	F17100170001	ARSAP - IMPRESA SOCIALE	2017	16.680,00	16.680,00	61,4
			Totale con finanziamento		50.040,00	50.040,00	
			Totale		50.040,00	50.040,00	

1420_FPGO364/17

FSE 2014/2020 - Formazione nell'ambito della conservazione e del restauro - FPGO3

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
1	TECNICHE DI VALORIZZAZIONE DIGITALE DEI BENI ARTISTICI E CULTURALI	F17100047001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2017	16.680,00	16.680,00	63
2	DOCUMENTARE IL PATRIMONIO CULTURALE PER PROMUOVERE IL TERRITORIO	F17100065001	COMITATO REGIONALE DELL'ENFAP DEL FRIULI VENEZIA GIULIA	2017	16.680,00	16.680,00	60,2
3	CONSERVAZIONE PREVENTIVA E MANUTENZIONE DEI BENI CULTURALI	FP1799735001	F.A.T.A. S.C.A.R.L.	2017	16.680,00	16.680,00	57,2
			Totale con finanziamento		50.040,00	50.040,00	
			Totale		50.040,00	50.040,00	

1420_FPGO464/17

FSE 2014/2020 - Formazione nell'ambito del turismo culturale - FPGO4

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
1	PROGETTARE E PROMUOVERE EVENTI COLLEGATI ALLA SCIENZA E [illegible] TECNOLOGICA	FP1799912001	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2017	16.680,00	16.680,00	67,6
2	TECNICHE DI MANAGEMENT DEGLI EVENTI CULTURALI	F17100052001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2017	16.680,00	16.680,00	65,4
3	FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL TURISMO CULTURALE - FPGO4	F17100214001	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2017	16.680,00	16.680,00	64,6
4	TECNICHE DI VALORIZZAZIONE DEL TURISMO CULTURALE IN FRIULI VENEZIA GIULIA	FP1799767001	AZIENDA SPECIALE IMPRESE E TERRITORIO	2017	16.680,00	16.680,00	57,4
			Totale con finanziamento		50.040,00	50.040,00	
			Totale		66.720,00	66.720,00	

1420_FPGO564/17

FSE 2014/2020 - Formazione nell'ambito dell'artigianato artistico - FPGO5

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
1	ARTIGIANATO ARTISTICO PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI DISPOSITIVI TEMPORANEI	F17100116001	EDILMASTER LA SCUOLA EDILE DI TRIESTE	2017	16.680,00	16.680,00	70,4
2	FORMAZIONE NELL'AMBITO DELL'ARTIGIANATO ARTISTICO FPGO5 - TECNICHE DI CONCEPT DESIGN	F17100185001	I.R.E.S. - ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICHE E SOCIALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA IMPRESA SOCIALE	2017	16.680,00	16.680,00	67,4
3	TECNICHE DI CREAZIONE ARTIGIANALE E VALORIZZAZIONE CULTURALE PER LA GIOIELLERIA	F17100057001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2017	16.680,00	16.680,00	64,2
4	PROGETTAZIONE CREATIVA E REALIZZAZIONE DEL MOSAICO	FP1799847001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA - IMPRESA SOCIALE	2017	16.680,00	16.680,00	59,8
5	ORIENTAMENTO AI MESTIERI D'ARTE: ARTIGIANATO E BOTTEGHE	F17100206001	CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI GIOVANNI MICESIO ONLUS	2017	13.900,00	13.900,00	55
			Totale con finanziamento		50.040,00	50.040,00	
			Totale		80.620,00	80.620,00	
			Totale con finanziamento		250.200,00	250.200,00	
			Totale		297.460,00	297.460,00	

ALLEGATO 2 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

1420_FI164/17

FSE 2014/2020 - Formazione imprenditoriale - 1

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
1	IMPRENDITORIALITA' CULTURALE	FP1799783001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA - IMPRESA SOCIALE	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
2	FORMAZIONE IN AMBITO MUSEALE E DEGLI EVENTI CULTURALI IMPRENDERO 1 - IMPRENDITORIALITA' CULTURALE	F17100184001	I.R.E.S. - ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICHE E SOCIALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA IMPRESA SOCIALE	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
3	FORMAZIONE IMPRENDITORIALE PER LA PROMOZIONE DELL'ACCESSIBILITA' NEI MUSEI	FP1799930001	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
			Totale con finanziamento		29.190,00	29.190,00	
			Totale		29.190,00	29.190,00	

1420_FI264/17

FSE 2014/2020 - Formazione imprenditoriale - 2

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
1	IMPRENDITORIALITA' CULTURALE	FP1799846001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA - IMPRESA SOCIALE	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
2	FORMAZIONE IMPRENDITORIALE PER LA BIBLIOTECA SOSTENIBILE	F17100193001	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
3	IMPRENDITORIA PER I SERVIZI BIBLIOTECARI	F17100175001	ARSAP - IMPRESA SOCIALE	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
			Totale con finanziamento		29.190,00	29.190,00	
			Totale		29.190,00	29.190,00	

1420_FI364/17

FSE 2014/2020 - Formazione imprenditoriale - 3

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
1	FORMAZIONE IMPRENDITORIALE - PERCORSO 3	F17100050001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
2	PERCORSO DI IMPRENDITORIALITA' - DOCUMENTARE IL PATRIMONIO CULTURALE PER PROMUOVERE IL TERRITORIO	F17100130001	COMITATO REGIONALE DELL'ENFAP DEL FRIULI VENEZIA GIULIA	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
3	CREARE UNA NUOVA IMPRESA - FOCUS SU CONSERVAZIONE PREVENTIVA E MANUTENZIONE BENI CULTURALI	FP1799839001	F.A.T.A. S.C.A.R.L.	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
			Totale con finanziamento		29.190,00	29.190,00	
			Totale		29.190,00	29.190,00	

1420_FI464/17

FSE 2014/2020 - Formazione imprenditoriale - 4

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
1	FORMAZIONE IMPRENDITORIALE PER 'PROGETTARE E PROMUOVERE EVENTI'	FP1799916001	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
2	FORMAZIONE IMPRENDITORIALE - PERCORSO 4	F17100054001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
3	FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL TURISMO CULTURALE - FORMAZIONE IMPRENDITORIALE	F17100216001	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
4	CREARE E GESTIRE UNA NUOVA IMPRESA NELL'AMBITO DEL TURISMO CULTURALE	FP1799770001	AZIENDA SPECIALE IMPRESE E TERRITORIO	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
			Totale con finanziamento		29.190,00	29.190,00	
			Totale		38.920,00	38.920,00	

1420_FI564/17

FSE 2014/2020 - Formazione imprenditoriale - 5

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
1	IMPRENDERO' - ARTIGIANATO ARTISTICO PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI DISPOSITIVI TEMPORANEI	F17100124001	EDILMASTER LA SCUOLA EDILE DI TRIESTE	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
2	FORMAZIONE NELL'AMBITO DELL'ARTIGIANATO ARTISTICO IMPRENDERO5 - IMPRENDITORIALITA' ARTIGIANA	F17100188001	I.R.E.S. - ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICHE E SOCIALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA IMPRESA SOCIALE	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
3	FORMAZIONE IMPRENDITORIALE - PERCORSO 5	F17100058001	IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L IMPRESA SOCIALE	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
4	IMPRENDITORIALITA' CULTURALE	FP1799848001	FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA - IMPRESA SOCIALE	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
5	ARTIGIANARTE: INCUBARE START-UP	F17100208001	CENTRO SOLIDARIETA' GIOVANI GIOVANNI MICESIO ONLUS	2017	9.730,00	9.730,00	AMMESSO
			Totale con finanziamento		29.190,00	29.190,00	
			Totale		48.650,00	48.650,00	
			Totale con finanziamento		145.950,00	145.950,00	
			Totale		175.140,00	175.140,00	

18_1_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR_12378_1_TESTO

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 22 dicembre 2017, n. 12378

PIPOL. Utilizzo delle risorse finanziarie di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 2397 del 1° dicembre 2017.

IL VICE DIRETTORE CENTRALE

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

VISTO l'avviso per la selezione di 4 associazioni temporanee di imprese - ATI - cui affidare la realizzazione di attività di carattere formativo inerenti il Piano d'azione per il sostegno, l'accesso o la permanenza nel mercato del lavoro - FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità, successivamente confluito nel Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - PIPOL, emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP del 27 gennaio 2014;

VISTO il decreto n. 2978/LAVFOR.FP del 28 aprile 2014 con il quale, in esito alla selezione svolta delle candidature pervenute a valere sul richiamato avviso di cui al decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014, sono state individuate le seguenti 4 ATI:

– ATI 1 Trieste, con capofila IRES FVG;
– ATI 2 Gorizia, con capofila ENFAP FVG;
– ATI 3 Udine, con capofila ENAIP FVG;
– ATI 4 Pordenone, con capofila IAL FVG;

PRESO ATTO che il richiamato avviso di cui al decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014:

a) stabilisce che l'incarico alla 4 ATI si sviluppi fino al 31 dicembre 2017;

b) prevede la possibilità di prorogare l'incarico alle 4 ATI qualora, alla data del 31 dicembre 2017, si accerti che le risorse finanziarie disponibili non siano ancora completamente utilizzate;

VISTO il decreto n. 10275/LAVFORU con il quale l'incarico alle ATI selezionate a seguito dell'avviso emanato con decreto n. 100/LAVFOR.FP/2014 e di cui al decreto n. 978/LAVFOR.FP/2014 è stato prorogato fino al 30 aprile 2018 con la possibilità, per le ATI medesime, di presentare proposte progettuali per le attività di carattere formativo previste fino a tale data;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2397 del 1° dicembre 2017 con la quale sono state definite le risorse finanziarie disponibili da parte di ciascuna ATI per la realizzazione delle attività formative presentabili fino al 30 aprile 2018;

RITENUTO di stabilire che, al fine di assicurare la continuità delle attività formative e di corrispondere al fabbisogno dei cittadini iscritti a PIPOL e potenziali destinatari delle attività formative medesime, le risorse di cui alla richiamata deliberazione n. 2397/2017 sono utili anche al finanziamento delle attività presentate precedentemente al 1° gennaio 2018 da parte delle ATI aventi titolo;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate nelle premesse, le risorse finanziarie di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 2397 del 1° dicembre 2017 possono sostenere la realizzazione delle attività di carattere formativo presentate dalle ATI aventi titolo precedentemente alla data del 1° gennaio 2018.

2. Il presente decreto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione

Trieste, 22 dicembre 2017

SEGATTI

18_1_1_DDC_SAL INT_AREA PROM SAL_2008_1_TESTO

Decreto del Direttore dell'Area promozione salute e prevenzione 22 dicembre 2017, n. 2008

IV aggiornamento dell'Elenco regionale degli Auditors ex regolamento (CE) n. 882/2004 - Modifiche all'allegato A del Decreto n. 1295/SEVE del 15 dicembre 2014.

IL DIRETTORE DELL'AREA

VISTI i Regolamenti (CE) del Parlamento europeo e del Consiglio, costituenti il "pacchetto igiene", che disciplinano le fasi della produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti, e, in particolare:
- il Regolamento (CE) 28 gennaio 2002, n. 178/2002 il quale stabilisce i principi ed i requisiti generali della legislazione alimentare da applicare all'interno dell'area comunitaria e nazionale, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare;
- il Regolamento (CE) 29 aprile 2004, n. 852/2004 il quale stabilisce le norme generali propedeutiche in materia di igiene dei prodotti alimentari destinate a tutti gli operatori del settore alimentare;
- il Regolamento (CE) 29 aprile 2004 n. 853/2004 il quale detta norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale;

VISTO il Regolamento (CE) n. 854/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 che stabilisce norme specifiche per l'organizzazione di controlli ufficiali sui prodotti di origine animale destinati al consumo umano;
VISTO, altresì, il Regolamento (CE) n. 882/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 relativo ai controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alla normativa in materia di mangimi e di alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali, dispone che i compiti correlati ai controlli ufficiali siano eseguiti, in generale, usando metodi e tecniche di controllo appropriati quali monitoraggio, sorveglianza, verifica, audit, ispezione, campionamento e analisi;
CONSIDERATO che il Regolamento, di cui sopra, all'articolo 4, comma 6, dispone che le Autorità Competenti (AC) devono procedere ad audit interni o devono far eseguire audit esterni. Tali audit hanno la finalità di verificare che le Autorità Competenti stiano raggiungendo gli obiettivi fissati dal Regolamento medesimo;
TENUTO CONTO del Regolamento (CE) n. 183/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 gennaio 2005 che stabilisce requisiti per l'igiene dei mangimi;
PRECISATO che l'obiettivo fondamentale delle norme comunitarie e nazionali, sia generali che specifiche, riguardanti l'igiene dei prodotti alimentari è quello di garantire un elevato livello di tutela della salute con riguardo alla sicurezza degli alimenti lungo tutta la catena alimentare, nonché degli interessi dei consumatori;
RICHIAMATA la Decisione 2006/677/CE del 29 settembre 2006, che stabilisce le linee guida che definiscono i criteri di esecuzione degli audit a norma del Regolamento (CE) n. 882/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo ai controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alla normativa in materia di mangimi e di alimenti e alle norme sulla salute e sul benessere degli animali;
IN CONFORMITÀ ai requisiti di trasparenza di cui al punto 5.2 "Trasparenza" della Decisione su richiamata per le liste regionali per gli auditor;
RILEVATO che l'articolo 2 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 193 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei Regolamenti comunitari nel medesimo settore" individua, tra l'altro, le Regioni quali Autorità competenti ai fini dell'applicazione dei Regolamenti (CE) 882/2004 e 854/2004;
TENUTO CONTO dell' Accordo, ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante: «Linee guida per il funzionamento ed il miglioramento dell'attività di controllo ufficiale da parte del Ministero della salute, delle Regioni e Province autonome e delle AASSLL in materia di sicurezza degli alimenti e sanità pubblica veterinaria», Rep. atti n. 46/CSR del 7 febbraio 2013;
CONSIDERATO che le "Linee guida per il controllo ufficiale ai sensi del Regolamenti (CE) n. 882/2004 e 854/2004", di cui all'Intesa n. 212 del 10 novembre 2016, ai sensi dell'art. 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni, e le Provincie autonome di Trento e Bolzano, specificano, al capitolo 3, che le Autorità Competenti al controllo ufficiale, siano esse centrali, regionali o locali, devono prevedere l'esecuzione dei controlli ufficiali di competenza, utilizzando anche le tecniche di audit;
VALUTATO che il "Piano regionale della prevenzione" (PRP) della Regione Friuli Venezia Giulia, approvato con DGR n. 2365 del 27 novembre 2015, conferma l'importanza dei programmi di sicurezza alimentare, inserendoli tra gli obiettivi principali della prevenzione in ottemperanza agli obiettivi del Piano

Nazionale della Prevenzione 2014-2018 approvato con Atto n. 156/CSR del 13 novembre 2014 dalla Conferenza Stato-Regioni;
RICHIAMATO, in particolare, il Programma X del PRP che si prefigge il rafforzamento delle attività di prevenzione in sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria e che prevede tra i propri obiettivi specifici l'aggiornamento dell'elenco degli Auditor ufficiali;
RICHIAMATO il Progetto Audit Regione Friuli Venezia Giulia: percorso formativo rivolto al personale del SSN della Regione Friuli Venezia Giulia per la formazione dei Responsabili di Gruppi Audit nell'ambito della sicurezza alimentare (articolo 4 del Regolamento (CE) 882/2004) avviato nel 2007;
CONSIDERATO che dal 9 al 13 gennaio 2017, in collaborazione con l'Istituto Zooprofilattico delle Venezie, in Regione FVG si è svolto il corso accreditato "L'audit interno nell'ambito dei sistemi regionali di prevenzione in sicurezza degli alimenti e sanità pubblica veterinaria in base al Regolamento CE 882/2004"
VERIFICATO che in tale sede è stato formato il personale che effettua gli audit in materia di sanità pubblica veterinaria e sicurezza degli alimenti e sono state fornite conoscenze pertinenti la normativa cogente e le interconnessioni tra la normativa cogente e la normativa volontaria applicabile in tema di audit di cui all'articolo 4(6) del Regolamento (CE) 882/2004.
APPURATO che i contenuti del corso soddisfano i requisiti specifici previsti per la formazione e l'addestramento del personale deputato ai controlli ufficiali, così come riportati nel capitolo 2 dell'Accordo Rep. atti n. 46/CSR del 7 febbraio 2013;
RICHIAMATO il Decreto del Direttore del Servizio sicurezza alimentare, igiene della nutrizione e sanità pubblica veterinaria 19 giugno 2012 n. 515/VETAL, con cui, al fine di garantire un controllo di filiera obiettivo e mirato, è stato reso ufficiale il primo elenco di Auditors regionali certificati;
VISTO il Decreto del Direttore del Servizio sicurezza alimentare, igiene della nutrizione e sanità pubblica veterinaria 7 ottobre 2013 n. 849/VETAL, con cui è stato aggiornato l'elenco di Auditors regionali certificati;
VISTO il Decreto del Direttore del Servizio sanità pubblica veterinaria 15 dicembre 2014 n. 1295/SEVE, con il quale sono state diramate le Linee guida per l'esecuzione degli audit a norma del regolamento (CE) n. 882/2004, è stato aggiornato l'Elenco degli auditors ed è stato istituito il gruppo dei Tutors, pubblicato sul BUR n. 6 del 11 febbraio 2015;
ACQUISITA l'evidenza che i candidati hanno portato a compimento il percorso formativo, secondo le indicazioni di cui al Decreto su citato, e hanno ottenuto valutazione favorevole da parte dei tutor;
CONSIDERATO, per quanto sopra, di inserire nell'elenco regionale, gli Auditors regionali che hanno completato il percorso formativo di cui al Progetto Audit Regione Friuli Venezia Giulia;
RITENUTO, pertanto, per quanto sopra esposto, di modificare, aggiornandolo, il dispositivo medesimo n. 1295/SEVE dd. 15 dicembre 2014 nella parte inerente l'Elenco degli Auditor ufficiali della Regione FVG;
VISTO il Decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004 n° 0277/Pres. e successive modifiche e integrazioni, di approvazione del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale degli Enti regionali;
VISTO il Decreto n. 469/DC dd. 24.03.2017, che approva le norme concernenti l'organizzazione interna ed il funzionamento della Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria e politiche sociali e famiglia;

DECRETA

1. Di aggiornare l'elenco regionale (di seguito denominato Elenco) degli Auditors della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione
Trieste, 22 dicembre 2017

PISCHIUTTI

Allegato A

Elenco regionale degli Auditors della Regione Friuli Venezia Giulia

Ente di appartenenza	Auditor
Regione Friuli Venezia Giulia	Dr. Manlio Palei
	Dr.ssa Marta Zanolla
	Dr.ssa Silvia Zuttion
	Dr.ssa Martina Ricci
	Dr.ssa Elena Spessot
	Dr. Paolo Zucca
ASUI TS "Triestina"	Dott.ssa Paola Devescovi
	Dott.ssa Maria Rosaria Ferone
	Dr.ssa Maria Grazia Cella
	Dr.ssa Tiziana Del Pio
	Dr.ssa Maria Teresa Colasanto
	Dr. Michele Claut
	Dr. Marco Rizzo
	Dr.ssa Anna Carone
AAS2 "Bassa Friulana-Isontina"	Dott. Paolo Ustulin
	Dr.ssa Marina Sessanta o Santi
	Dr.ssa Federica Pezzi
	Dr. Andrea Marussi
	Dr. Pietro Scaramuzza
	Dott. Fausto Rigonat
	Dott. Franco Tosoratti
	Dott. Dario Pandolfo
	Dott.ssa Gabriella Trani
	Dr. Rodolfo Godeassi
	Dr.ssa Daria Boscolo
	Dr.ssa Manuela Ragozzino
ASS3 "Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli"	Dott. Antonio Frezza
	Dott.ssa Emma Maravai
	Dott. Nicola Moro
	Dott.ssa Emanuela Tesei
	Dott. Ivan Trombetta
	Dott. Andrea Angeli
	Dott.ssa Ivonne Caliz
	Dr.ssa Claudia Stefanutti
	Dr. Andrea Peresson
	Dr. Giampaolo Baracetti
	Dr.ssa Elisa Vidoni
	Dr.ssa Valentina Siviero
	Dr. Loris Zanier
	Dr. Marco d'Agostini
	Dr.ssa Sabrina Menestrina
	Dr. Michele Plozzer
ASUI UD "Friuli Centrale"	Dott. Mario Gentili
	Dr. Ivan Poli
	Dr. Bruno Dolso
	Dr. Aldo Savoia
	Dott.ssa Gioia Di Benedetto
	Dr.ssa Irene Brumat
	Dr. Mario Paiani
	Dr.ssa Alessandra Martellucci
	Dr.ssa Alessandra Boz

Ente di appartenenza	Auditor
AAS5 “Friuli Occidentale”	Dott. Damiano Berton
	Dott. Franco Pinardi
	Dott. Daniele Sisto
	Dr.ssa Franca Cassan
	Dott. Angelo Taiariol
	Dott. Roberto Di Luch
	Dott. Fabio De Battisti
	Dott. Flavio Del Missier
	Dr.ssa Elisabetta Argentieri
	Dr. Carlo Bolzonello
	Dr.ssa Paola Cautero
	Dr. Valerio Cusenza
	Dr. Franco Carnevali
	Dr.ssa Marta Dal Cin

18_1_1_DDS_ALTA FORM_12337_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio alta formazione e ricerca 20 dicembre 2017, n. 12337

POR FESR 2014-2020 - Attività 1.3.b Incentivi per progetti “standard” e “strategici” di R&S da realizzare attraverso partenariati pubblico privati - aree di specializzazione Tecnologie Marittime e Smart Health. Bando 2017 - Correzione errori formali.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento di organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, che definisce l’organizzazione della struttura regionale;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1446 del 17 luglio 2015 che, in attuazione del disposto di cui all’articolo 7, comma 7, del citato Regolamento di organizzazione, ridefinisce l’articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università costituendo con decorrenza dal 30 luglio 2015 un’Area denominata Area istruzione, Alta formazione e ricerca e prevedendo al suo interno l’istituzione del Servizio istruzione e politiche giovanili e del Servizio alta formazione e ricerca;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l’obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”, e successive modifiche e integrazioni, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e successive modifiche e integrazioni, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il POR FESR FVG 2014-2020 - Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione, approvato dalla Commissione Europea con decisione CE(2015) 4814 del 14 luglio 2015;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1575 del 6 agosto 2015, con cui è stato adottato il POR FESR 2014-2020 del Friuli Venezia Giulia ed i relativi allegati in via definitiva, a seguito della predetta decisione CE(2015) 4814/2015;

VISTA la legge regionale n. 3/2015 “RilancimpresaFVG - Riforma delle politiche industriali” ed in particolare l’articolo 22;

VISTA la legge regionale n. 14/2015 recante “Disposizioni di attuazione del Programma Operativo Regionale Obiettivo «Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione» 2014-2020 confinanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale;

VISTO il decreto del Presidente della Regione n. 136/Pres/2015, con cui è stato emanato il Regolamen-

to che disciplina le modalità di gestione e di attuazione del POR FESR in applicazione a quanto previsto all'articolo 3 della citata legge regionale n. 14/2015;
VISTO il bando concernente l'"Attività 1.3.b - Incentivi per progetti "standard" e "strategici" di R&S da realizzare attraverso partenariati pubblico privati - aree di specializzazione Tecnologie Marittime e Smart Health", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1489 del 4 agosto 2017 in attuazione dell'Azione 1.3.b - Incentivi per progetti di R&S da realizzare attraverso partenariati pubblico privati - aree di specializzazione Tecnologie Marittime e Smart Health, nell'ambito dell'ASSE 1, OT 1 "Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione", Azione 1.3 - Sostegno alle attività collaborative di R&S per lo sviluppo di nuove tecnologie sostenibili, di nuovi prodotti e servizi del POR FESR 2014-2020;
VISTO l'art. 36 del bando sopra richiamato, che prevede la possibilità, mediante l'adozione di decreti della SRA, di apportare eventuali rettifiche, integrazioni e adeguamenti delle disposizioni di natura operativa attinenti le modalità di attuazione del bando;
VISTO l'allegato 1, che costituisce parte integrande del presente decreto, in cui sono evidenziati gli errori formali, e la loro rispettiva correzione, le integrazioni e gli adeguamenti da apportare al suddetto bando;
RITENUTO pertanto opportuno apportare le modifiche al bando, così come evidenziate nell'allegato 1 al presente decreto;

DECRETA

1. Di modificare il bando concernente l'"Attività 1.3.b - Incentivi per progetti "standard" e "strategici" di R&S da realizzare attraverso partenariati pubblico privati - aree di specializzazione Tecnologie Marittime e Smart Health", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1489 del 4 agosto 2017, secondo lo schema contenuto nell'allegato 1, parte integrande del presente decreto;
2. Di approvare tali modifiche e disporre la pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione e la pubblicazione del bando modificato sul sito internet www.regione.fvg.it nelle sezioni dedicate al bando.
Trieste, 20 dicembre 2017

SEGATTI

Allegato 1 - CORREZIONE ERRORI FORMALI AL BANDO 1.3.B approvato con DGR n. 1489 dd. 04/08/2017- "Incentivi per progetti "standard" e "strategici" di R&S da realizzare attraverso partenariati pubblico privati – aree di specializzazione tecnologie marittime e smart health

VERSIONE PRECEDENTE/DA MODIFICARE	VERSIONE MODIFICATA
ARTICOLO 14, COMMA 3, LETTERA F) la dichiarazione di presa visione del bando e di assunzione dell'impegno, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o altro soggetto di cui all'articolo ***15, comma 3, lettera a)***;	ARTICOLO 14, COMMA 3, LETTERA F) la dichiarazione di presa visione del bando e di assunzione dell'impegno, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o altro soggetto di cui all'articolo ***15, comma 3***;
ARTICOLO 14, COMMA 4, LETTERA D) procura, redatta secondo il fac-simile approvato con le modalità di cui al comma 6 e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o titolare di impresa individuale, con cui viene incaricato il soggetto delegato alla sottoscrizione e presentazione della domanda di cui all'articolo 15, comma ***2, lettere b) e c)***;	ARTICOLO 14, COMMA 4, LETTERA D) procura, redatta secondo il fac-simile approvato con le modalità di cui al comma 6 e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o titolare di impresa individuale, con cui viene incaricato il soggetto delegato alla sottoscrizione e presentazione della domanda di cui all'articolo 15, comma ***3 e 4***;
ARTICOLO 14, COMMA 4, LETTERA G) per le imprese aventi sede nel territorio italiano all'atto di presentazione della domanda, documentazione che ne comprovi la costituzione secondo le norme di diritto civile e commerciale vigenti nello Stato di residenza e iscrizione nel relativo registro delle imprese;	ARTICOLO 14, COMMA 4, LETTERA G) per le imprese ***non*** aventi sede nel territorio italiano all'atto di presentazione della domanda, documentazione che ne comprovi la costituzione secondo le norme di diritto civile e commerciale vigenti nello Stato di residenza e iscrizione nel relativo registro delle imprese;
ARTICOLO 14, COMMA 4, LETTERA K) copia dell'elenco soci della cooperativa per l'attribuzione del punteggio premiale inerente l'imprenditoria femminile previsto dal criterio n. ***5***, sezione 3, dell'Allegato C richiesto da cooperative.	ARTICOLO 14, COMMA 4, LETTERA K) copia dell'elenco soci della cooperativa per l'attribuzione del punteggio premiale inerente l'imprenditoria femminile previsto dal criterio n. ***6***, sezione 3, dell'Allegato C richiesto da cooperative.
ARTICOLO 14, COMMA 6 I fac-simili della domanda e dei documenti di cui al comma 3 lettere da ***a) a d) e f) e comma 4 lettera h),*** sono approvati con decreto del Direttore del Servizio alta formazione e ricerca e pubblicati sul sito www.regione.fvg.it nelle	ARTICOLO 14, COMMA 6 I fac-simili della domanda e dei documenti di cui al comma 3 lettere da ***b) a g) e comma 4 lettere d) e h),*** sono approvati con decreto del Direttore del Servizio alta formazione e ricerca e pubblicati sul sito www.regione.fvg.it nelle

sezioni dedicate al bando ai sensi degli articoli 13 e 14 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).	sezioni dedicate al bando ai sensi degli articoli 13 e 14 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).
ARTICOLO 19, COMMA 4 Al punteggio ottenuto a seguito della valutazione tecnica dei progetti ammissibili ai sensi del comma 3 viene sommato il punteggio ottenuto dalla valutazione tecnica sulla base dei criteri indicati nella sezione 3 dell'allegato C, dando luogo al punteggio complessivo del progetto in base al quale lo stesso viene collocato in graduatoria. Con riferimento ai criteri di cui ai punti ***2, 3, 5*** della sezione 3 dell'allegato C il punteggio è dato dalla media dei punteggi ottenuti dalle singole imprese ovvero dai singoli partner in ogni criterio di valutazione.	ARTICOLO 19, COMMA 4 Al punteggio ottenuto a seguito della valutazione tecnica dei progetti ammissibili ai sensi del comma 3 viene sommato il punteggio ottenuto dalla valutazione tecnica sulla base dei criteri indicati nella sezione 3 dell'allegato C, dando luogo al punteggio complessivo del progetto in base al quale lo stesso viene collocato in graduatoria. Con riferimento ai criteri di cui ai punti ***da 2 a 8*** della sezione 3 dell'allegato C il punteggio è dato dalla media dei punteggi ottenuti dalle singole imprese ovvero dai singoli partner in ogni criterio di valutazione.
ARTICOLO 21, COMMA 2, LETTERA A) non sia pervenuta la dichiarazione di avvio e conclusione dell'iniziativa del progetto di cui all'articolo 11, comma ***3*** entro i termini previsti;	ARTICOLO 21, COMMA 2, LETTERA A) non sia pervenuta la dichiarazione di avvio e conclusione dell'iniziativa del progetto di cui all'articolo 11, comma ***4*** entro i termini previsti;
ARTICOLO 21, COMMA 2, LETTERA C) nei casi in cui la capacità economico-finanziaria, di cui all'articolo 4, comma 5, lettera a), punto 3 e comma 6 in capo anche a uno dei singoli beneficiari del progetto sia stata attestata in fase di istruttoria della domanda prevedendo l'incremento del capitale netto nelle forme previste nell'allegato D, e l'effettivo versamento a titolo di aumento di capitale non sia effettuato e comprovato attraverso l'inoltro alla SRA della necessaria documentazione, entro 30 (trenta) giorni dalla data ***di pubblicazione della graduatoria sul BUR***;	ARTICOLO 21, COMMA 2, LETTERA C) nei casi in cui la capacità economico-finanziaria, di cui all'articolo 4, comma 5, lettera a), punto 3 e comma 6 in capo anche a uno dei singoli beneficiari del progetto sia stata attestata in fase di istruttoria della domanda prevedendo l'incremento del capitale netto nelle forme previste nell'allegato D, e l'effettivo versamento a titolo di aumento di capitale non sia effettuato e comprovato attraverso l'inoltro alla SRA della necessaria documentazione, entro 30 (trenta) giorni dalla data ***della comunicazione dell'assegnazione del contributo con l'approvazione della graduatoria***;
ARTICOLO 21, COMMA 4 La mancata concessione del contributo a uno dei beneficiari del progetto determina la decadenza del beneficio di tutti i beneficiari del progetto, fatta salva l'ipotesi di cui al comma 2 lettera ***c***). In tal caso il diritto permane in capo	ARTICOLO 21, COMMA 4 La mancata concessione del contributo a uno dei beneficiari del progetto determina la decadenza del beneficio di tutti i beneficiari del progetto, fatta salva l'ipotesi di cui al comma 2 lettera ***d***). In tal caso il diritto permane in capo

agli altri beneficiari del progetto, purché il valore dell'intervento in capo al soggetto rinunciatario non sia superiore al 15% del valore complessivo del progetto e fermo restando il rispetto dei limiti di partenariato di cui all'articolo 7 comma 2 e dei valori minimi di spesa di cui all'articolo 10.	agli altri beneficiari del progetto, purché il valore dell'intervento in capo al soggetto rinunciatario non sia superiore al 15% del valore complessivo del progetto e fermo restando il rispetto dei limiti di partenariato di cui all'articolo 7 comma 2 e dei valori minimi di spesa di cui all'articolo 10.
ARTICOLO 24, COMMI DA 4 A 10 ***5.*** Nel caso di cui al comma 3 lettera a) l'erogazione in via anticipata è disposta previo accertamento da parte della SRA dell'effettivo avvio delle attività progettuali e della regolarità contributiva di cui al comma ***9***, su presentazione da parte del beneficiario di fidejussione secondo le modalità di cui al comma 2. ***6.*** Nel caso di cui al comma 3 lettera b) L'erogazione in via anticipata del contributo è erogata alle università e agli organismi pubblici di ricerca, che ne fanno richiesta, previo accertamento da parte della SRA dell'effettivo avvio delle attività progettuali e della regolarità contributiva di cui al comma ***9***, sulla base delle fatture e degli altri equivalenti documenti di spesa certificati ai sensi dell'articolo 25. ***7.*** L'intenzione di richiedere l'anticipazione viene espressa dal beneficiario contestualmente alla comunicazione delle date di avvio e conclusione del progetto di cui all'articolo 11, comma 4 al fine di consentire la pianificazione della spesa nell'ambito del Fondo POR FESR. ***Nel caso di cui al comma 3 lettera a)*** l'effettiva richiesta è presentata, successivamente all'avvio del progetto, entro 9 mesi dalla data di comunicazione dell'assegnazione del contributo con l'approvazione della graduatoria e comunque prima della data di conclusione del progetto, pena il non accoglimento della richiesta medesima. ***8.*** La liquidazione anticipata del contributo è sospesa altresì nei casi previsti all'articolo 28, comma 1. ***9.*** La liquidazione dell'anticipazione è subordinata alla verifica della regolarità con riferimento alla normativa antimafia e alla regolarità contributiva nei confronti degli enti	ARTICOLO 24, COMMI DA 4 A 10 ***4***. Nel caso di cui al comma 3 lettera a) l'erogazione in via anticipata è disposta previo accertamento da parte della SRA dell'effettivo avvio delle attività progettuali e della regolarità contributiva di cui al comma ***10***, su presentazione da parte del beneficiario di fidejussione secondo le modalità di cui al comma 2. ***5***. Nel caso di cui al comma 3 lettera b) l'erogazione in via anticipata del contributo è erogata alle università e agli organismi pubblici di ricerca, che ne fanno richiesta, previo accertamento da parte della SRA dell'effettivo avvio delle attività progettuali e della regolarità contributiva di cui al comma ***10***, sulla base delle fatture e degli altri equivalenti documenti di spesa certificati ai sensi dell'articolo 25. ***6***. L'intenzione di richiedere l'anticipazione viene espressa dal beneficiario contestualmente alla comunicazione delle date di avvio e conclusione del progetto di cui all'articolo 11, comma 4, al fine di consentire la pianificazione della spesa nell'ambito del Fondo POR FESR. ***Nei casi di cui al comma 1 (contributi alle imprese) ed al comma 3 lettera a) (contributi a organismi di ricerca che siano soggetti privati)***, l'effettiva richiesta è presentata, successivamente all'avvio del progetto, entro 9 mesi dalla data di comunicazione dell'assegnazione del contributo con l'approvazione della graduatoria e comunque prima della data di conclusione del progetto, pena il non accoglimento della richiesta medesima. ***7. La richiesta di anticipazione è corredata dalla dichiarazione del beneficiario concernente gli eventuali ordini di recupero pendenti nei confronti dell'impresa a seguito di una decisione della Commissione Europea***

previdenziali ed assistenziali, attestata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). Qualora il DURC risulti irregolare, la SRA attiva l'intervento sostitutivo come disciplinato dall'articolo 4 del D.P.R. n. 207/2010.	***che abbia dichiarato un precedente aiuto ricevuto dal beneficiario illegale ed incompatibile con il mercato comune.*** ***8. Qualora il beneficiario sia destinatario di un ordine di recupero pendente di cui al comma 7, la SRA assegna il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni entro il quale il beneficiario provvede alla regolarizzazione e restituzione dell'aiuto illegale e incompatibile, pena il non accoglimento della richiesta di anticipazione del contributo.*** ***9***. La liquidazione anticipata del contributo è sospesa altresì nei casi previsti all'articolo 28, comma 1. ***10***. La liquidazione dell'anticipazione è subordinata alla verifica della regolarità con riferimento alla normativa antimafia e alla regolarità contributiva nei confronti degli enti previdenziali ed assistenziali, attestata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). Qualora il DURC risulti irregolare, la SRA attiva l'intervento sostitutivo come disciplinato dall'articolo 4 del D.P.R. n. 207/2010.
ARTICOLO 26, COMMA 5 I soggetti di cui al comma ***3*** possono conferire, tramite sistema FEG, delega operativa a terzi per la mera compilazione della rendicontazione.	ARTICOLO 26, COMMA 5 I soggetti di cui al comma ***4*** possono conferire, tramite sistema FEG, delega operativa a terzi per la mera compilazione della rendicontazione.
ARTICOLO 33, COMMA 2, LETTERA B) PUNTO 4) l'esito delle verifiche istruttorie sulla rendicontazione di cui all'articolo 27, comma 1, sia negativo o la documentazione agli atti non consenta di concludere l'istruttoria amministrativa sulla rendicontazione, ai sensi dell'articolo 27, comma ***4***;	ARTICOLO 33, COMMA 2, LETTERA B) PUNTO 4) l'esito delle verifiche istruttorie sulla rendicontazione di cui all'articolo 27, comma 1, sia negativo o la documentazione agli atti non consenta di concludere l'istruttoria amministrativa sulla rendicontazione, ai sensi dell'articolo 27, comma ***2***;
ARTICOLO 33, COMMA 2, LETTERA B) PUNTO 5) su eventuale e espresso parere degli esperti di cui all'articolo 18 comma 2, l'esito della valutazione tecnica della rendicontazione sia negativo, in quanto il progetto realizzato si discosti significativamente da quello ammesso a contributo o la documentazione agli atti non consenta di valutare tecnicamente le attività rendicontate, ai sensi dell'articolo 27, commi ***4***	ARTICOLO 33, COMMA 2, LETTERA B) PUNTO 5) su eventuale e espresso parere degli esperti di cui all'articolo 18 comma 2, l'esito della valutazione tecnica della rendicontazione sia negativo, in quanto il progetto realizzato si discosti significativamente da quello ammesso a contributo o la documentazione agli atti non consenta di valutare tecnicamente le attività rendicontate, ai sensi dell'articolo 27, commi ***2***

e 5;	***e 3***;
ARTICOLO 35, COMMA 2 dipendenti regionali responsabili del procedimento e dell'istruttoria sulla singola pratica, individuati fra quelli ***sopra elencati***.	ARTICOLO 35, COMMA 2 dipendenti regionali responsabili del procedimento e dell'istruttoria sulla singola pratica, individuati fra quelli ***di cui all'articolo 39***.
ALLEGATO B criterio di valutazione n. 2 "prospettive di impatto dei risultati sulla competitività dell'impresa (ricadute economiche)"[2]	ALLEGATO B criterio di valutazione n. 2 "prospettive di impatto dei risultati sulla competitività dell'impresa (ricadute economiche)"***(eliminazione della nota n. 2)***
ALLEGATO C, SEZIONE 2 – CRITERI DI VALUTAZIONE TECNICA criterio di valutazione n. 2 "prospettive di impatto dei risultati sulla competitività dell'impresa (ricadute economiche)"[8]	ALLEGATO C, SEZIONE 2 – CRITERI DI VALUTAZIONE TECNICA criterio di valutazione n. 2 "prospettive di impatto dei risultati sulla competitività dell'impresa (ricadute economiche)"***(eliminazione della nota n. 8)***
ALLEGATO C, SEZIONE 3 – ALTRI CRITERI DI VALUTAZIONE Criterio di valutazione n. 2 "Incremento occupazionale"	ALLEGATO C, SEZIONE 3 – ALTRI CRITERI DI VALUTAZIONE Criterio di valutazione n. 2 "Incremento occupazionale" ***(nota: il punteggio viene attribuito come media dei punteggi assegnati alle singole imprese)***
ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.1 (personale), LETTERA B) Documentazione giustificativa di spesa da caricare sul sistema FEG in fase di rendicontazione del progetto • diario del progetto con le ore prestate da ogni singolo addetto (vd modulo su file excel da caricare in tale formato - Diario)schede di attività svolta da ogni addetto (un file pdf complessivo) • per il personale registrato nel Libro unico, pagine del medesimo che riportino la registrazione delle presenze relativamente ai mesi di partecipazione al progetto (un file pdf per ogni addetto) • per i collaboratori, contratti di collaborazione/somministrazione/assegno di ricerca (un file pdf per ogni addetto) • per titolare di impresa individuale, soci e amministratori le cui presenze non fossero registrate nel Libro unico, pagine di eventuale registro alternativo di presenza • ***curriculum vitae del responsabile e dei***	ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.1 (personale), LETTERA B) Documentazione giustificativa di spesa da caricare sul sistema FEG in fase di rendicontazione del progetto • diario del progetto con le ore prestate da ogni singolo addetto (vd modulo su file excel da caricare in tale formato - Diario)schede di attività svolta da ogni addetto (un file pdf complessivo) • per il personale registrato nel Libro unico, pagine del medesimo che riportino la registrazione delle presenze relativamente ai mesi di partecipazione al progetto (un file pdf per ogni addetto) • per i collaboratori, contratti di collaborazione/somministrazione/asseg no di ricerca (un file pdf per ogni addetto) • per titolare di impresa individuale, soci e amministratori le cui presenze non fossero registrate nel Libro unico,

titolari di impresa individuale, collaboratori familiari, soci lavoratori e amministratori (file pdf) • relazione sull'attività realizzata con i costi sostenuti	pagine di eventuale registro alternativo di presenza • ~~***curriculum vitae del responsabile e dei titolari di impresa individuale, collaboratori familiari, soci lavoratori e amministratori (file pdf)***~~ ***In aggiunta e solo per le università e gli organismi di ricerca in qualità di beneficiari:*** • ***in caso di applicazione delle tariffe a costi reali, giustificativi di spesa e relative quietanze dei costi lordi imputabili al progetto secondo le modalità sopra indicate*** • relazione sull'attività realizzata con i costi sostenuti
ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.2 (strumenti e attrezzature), LETTERA A) Documentazione da caricare sul sistema FEG in fase di invio della domanda • elenco degli strumenti e attrezzature da acquisire con indicazione delle modalità di acquisizione (acquisto, leasing, noleggio) (vd modulo su file excel da caricare in tale formato – Dettaglio spese)[38] • ….	ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.2 (strumenti e attrezzature), LETTERA A) Documentazione da caricare sul sistema FEG in fase di invio della domanda • elenco degli strumenti e attrezzature da acquisire con indicazione delle modalità di acquisizione (acquisto, leasing, noleggio) (vd modulo su file excel da caricare in tale formato – Dettaglio spese) (***eliminazione della nota n. 38)*** • …..
ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.3 (consulenze qualificate), LETTERA A) Documentazione da caricare sul sistema FEG in fase di invio della domanda • elenco delle consulenze da acquisire (vd modulo su file excel da caricare in tale formato – Dettaglio spese)[38] ….	ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.3 (consulenze qualificate), LETTERA A) Documentazione da caricare sul sistema FEG in fase di invio della domanda • elenco delle consulenze da acquisire (vd modulo su file excel da caricare in tale formato – Dettaglio spese) (***eliminazione della nota n. 38)*** ….
ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.4 (prestazioni e servizi) Questa voce comprende le spese relative a prestazioni e servizi necessari all'attività di ricerca e sviluppo e non direttamente imputabile alla realizzazione fisica di prototipi, tra cui l'effettuazione di test e prove, i servizi in cloud, i servizi propedeutici alla brevettazione, le attività di divulgazione e diffusione dei risultati, le attività di certificazione della spesa di cui all'articolo ***23*** del bando.	ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.4 (prestazioni e servizi) Questa voce comprende le spese relative a prestazioni e servizi necessari all'attività di ricerca e sviluppo e non direttamente imputabile alla realizzazione fisica di prototipi, tra cui l'effettuazione di test e prove, i servizi in cloud, i servizi propedeutici alla brevettazione, le attività di divulgazione e diffusione dei risultati, le attività di certificazione della spesa di cui all'articolo ***25*** del bando, ***nonché le spese sostenute per la costituzione dell'ATS di cui***

Le spese per ***attività di divulgazione e diffusione dei risultati, quali pubblicazioni, noleggio sale per eventi, aggiornamento sito web, possono essere imputate fino ad un limite massimo del 5% delle spese totali del progetto e comunque non oltre il valore di 50.000 euro.*** I servizi devono essere acquisiti da fonti esterne alle normali condizioni di mercato. Pertanto, nel caso di prestazioni e lavorazioni affidate a soggetti che abbiano rapporti di collegamento con l'impresa (es. soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate), e richiesto adeguato dettaglio delle modalità di determinazione della spesa, sia in sede di preventivo che in sede di consuntivazione. ***I costi della certificazione delle spese e delle attività di divulgazione e diffusione dei risultati vengono imputati all'attività conclusiva del progetto, sia essa di ricerca o di sviluppo sperimentale, applicando la relativa intensità di aiuto.*** …	***all'articolo 7 comma 4.*** Le spese per ***le attività di coordinamento progettuale e/o diffusione/divulgazione dei risultati progettuali non può essere superiore al 12% del costo del progetto, elevabile al 15% in caso di prestazioni legate alla messa a disposizione di proprie infrastrutture di ricerca. L'affitto/locazione di spazi destinati all'insediamento dei soggetti beneficiari non è considerato messa a disposizione di infrastrutture di ricerca.*** ***In considerazione della missione istituzionale degli enti gestori di parchi scientifici e tecnologici regionali e dei distretti tecnologici regionali e della particolarità delle prestazioni da essi fornite nell'ambito dei progetti ai sensi dell'art. 4 comma 2, non è richiesta la condizione di indipendenza di cui all'art. 2 comma 1 lettera i).*** I servizi devono essere acquisiti da fonti esterne alle normali condizioni di mercato. Pertanto, nel caso di prestazioni e lavorazioni affidate a soggetti che abbiano rapporti di collegamento con l'impresa (es. soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate), e richiesto adeguato dettaglio delle modalità di determinazione della spesa, sia in sede di preventivo che in sede di consuntivazione. ***Qualora il progetto preveda spesa sia per attività di ricerca che per attività di sviluppo, il costo della certificazione delle spese, di cui all'articolo 25 del bando, e delle attività di coordinamento progettuale e/o diffusione/ divulgazione dei risultati progettuali sarà suddiviso tra le stesse in misura proporzionale.*** …
ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.4 (prestazioni e servizi), LETTERA A) Documentazione da caricare sul sistema FEG in fase di invio della domanda • elenco di prestazioni/servizi da acquisire (vd modulo su file excel da caricare in tale formato – Dettaglio spese)[38]	ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.4 (prestazioni e servizi), LETTERA A) Documentazione da caricare sul sistema FEG in fase di invio della domanda • elenco di prestazioni/servizi da acquisire (vd modulo su file excel da caricare in tale formato – Dettaglio spese) (***eliminazione della nota***

….	***n. 38)*** ….
ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.5 (beni immateriali), LETTERA A) Documentazione da caricare sul sistema FEG in fase di invio della domanda • elenco dei beni immateriali da acquisire (vd modulo su file excel da caricare in tale formato – Dettaglio spese)[38] ….	ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.5 (beni immateriali), LETTERA A) Documentazione da caricare sul sistema FEG in fase di invio della domanda • elenco dei beni immateriali da acquisire (vd modulo su file excel da caricare in tale formato – Dettaglio spese) (***eliminazione della nota n. 38)*** ….
ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.6 (realizzazione prototipi), Questa voce comprende le spese relative a prestazioni, lavorazioni e materiali, inclusi componenti, semilavorati e loro lavorazioni, acquisiti da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, per la realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota. In caso di utilizzo di materiali presenti a magazzino, i medesimi sono individuati in base ai prelievi di magazzino e imputati al costo di inventario dello stesso. ***I costi relativi ai prototipi di elevato valore sono ammessi parzialmente in una percentuale variabile dal 30% al 70% della spesa sostenuta, in funzione del possibile utilizzo pluriennale e/o del valore residuo degli stessi a conclusione del progetto.*** Per le prestazioni e lavorazioni affidate a soggetti che abbiano rapporti di collegamento con l'impresa (es. soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate), è richiesto adeguato dettaglio delle modalità di determinazione della spesa, sia in sede di preventivo che in sede di consuntivazione.	ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.6 (realizzazione prototipi), Questa voce comprende le spese relative a prestazioni, lavorazioni e materiali, inclusi componenti, semilavorati e loro lavorazioni, acquisiti da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, per la realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota. In caso di utilizzo di materiali presenti a magazzino, i medesimi sono individuati in base ai prelievi di magazzino e imputati al costo di inventario dello stesso. ~~***I costi relativi ai prototipi di elevato valore sono ammessi parzialmente in una percentuale variabile dal 30% al 70% della spesa sostenuta, in funzione del possibile utilizzo pluriennale e/o del valore residuo degli stessi a conclusione del progetto.***~~ Per le prestazioni e lavorazioni affidate a soggetti che abbiano rapporti di collegamento con l'impresa (es. soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate), è richiesto adeguato dettaglio delle modalità di determinazione della spesa, sia in sede di preventivo che in sede di consuntivazione.
ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.6 (realizzazione prototipi), LETTERA A) Documentazione da caricare sul sistema FEG in fase di invio della domanda • elenco delle prestazioni, lavorazioni e materiali da acquisire (vd modulo su file excel da caricare in tale formato – Dettaglio spese)[38] ….	ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.6 (realizzazione prototipi), LETTERA A) Documentazione da caricare sul sistema FEG in fase di invio della domanda • elenco delle prestazioni, lavorazioni e materiali da acquisire (vd modulo su file excel da caricare in tale formato – Dettaglio spese) (***eliminazione della nota n. 38)*** ….
ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.7 (materiali di	ALLEGATO E SEZIONE 2, PUNTO 2.7 (materiali di

consumo), LETTERA A) Documentazione da caricare sul sistema FEG in fase di invio della domanda • elenco dei materiali da acquisire (vd modulo su file excel da caricare in tale formato – Dettaglio spese)[38] ….	consumo), LETTERA A) Documentazione da caricare sul sistema FEG in fase di invio della domanda • elenco dei materiali da acquisire (vd modulo su file excel da caricare in tale formato – Dettaglio spese) (*eliminazione della nota n. 38)* ….

18_1_1_DDS_COORD POL MONT_1258_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna 19 dicembre 2017, n. 1258

Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, misura 19 (Sostegno allo sviluppo locale Leader). Strategia di sviluppo locale del GAL Carso - LAS Kras s. cons. a rl: approvazione 1° variante.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTI:
- regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- regolamento (CE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra alcune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2015 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione, del 6 agosto 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

VISTE le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali di cui all'intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;

VISTO il Programma regionale di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR 2014-2020) approvato dalla Commissione europea con decisione di esecuzione C(2015) 6589 del 24 settembre 2015 ed allegato alla deliberazione della Giunta regionale n. 2033 del 16 ottobre 2015 che prende atto della decisione comunitaria;

VISTE la deliberazione della Giunta regionale n. 1436 del 28 luglio 2016, con la quale si prende atto dell'avvenuta ricezione della versione 2.0 del PSR da parte della Commissione europea con nota Ref. Ares(2016)3266433 dell'8 luglio 2016, e la versione 2.0 del PSR ad essa allegata;

VISTE la deliberazione della Giunta regionale n. 38 del 13 gennaio 2017, con la quale si prende atto dell'avvenuta approvazione della versione 3.0 del PSR da parte della Commissione europea con decisione di esecuzione C(2016) 8355 final del 5 dicembre 2016, e la versione 3.0 del PSR ad essa allegata;

VISTE la deliberazione della Giunta regionale n. 1329 del 17 luglio 2017, con la quale si prende atto dell'avvenuta approvazione della versione 4.0 del PSR da parte della Commissione europea con decisione di esecuzione C(2017) 3680 final del 23 maggio 2017, e la versione 4.0 del PSR ad essa allegata;
VISTO l'art. 73 della legge regionale 8 aprile 2016, n. 4, il quale reca disposizioni sulle modalità attuative del PSR e prevede, ai commi 1 e 2, che le misure del PSR siano attuate con bandi approvati con deliberazione della Giunta regionale, pubblicati nel Bollettino ufficiale della Regione, e che la disciplina di attuazione del PSR sia demandata ad apposito regolamento regionale;
VISTO il "Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73, comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4", emanato con decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016, n. 0141/Pres.;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1378 del 22 luglio 2016, che approva la ripartizione delle risorse finanziarie del PSR per tipo di intervento, tipologia di accesso e annualità di attivazione;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1441 del 28 luglio 2016, che individua i casi di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale connesse agli investimenti;
CONSIDERATO che il sopracitato D.P.Reg. 141/2016 individua il Servizio coordinamento politiche per la montagna della Presidenza quale struttura responsabile della Misura 19;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1518 dell'11 agosto 2016, pubblicata nel B.U.R. n. 35 del 31 agosto 2016, che approva il bando "Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, misura 19 (Sostegno allo sviluppo locale LEADER (SLTP - sviluppo locale di tipo partecipativo)): presentazione delle domande di selezione delle strategie di sviluppo locale, ai sensi dell'art. 33 del regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013";
RICORDATO che le SSL sono state definite e presentate dai gruppi di azione locale (di seguito citati come "GAL") di cui all'art. 34 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'art. 25 del D.P.Reg. 141/2016;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2657 del 29 dicembre 2016, che approva la graduatoria delle strategie di sviluppo locale (di seguito citate come "SSL") della misura 19 (Sostegno allo sviluppo locale LEADER (SLTP-sviluppo locale di tipo partecipativo)) del PSR, e ne determina le dotazioni finanziarie;
CONSIDERATO che la struttura responsabile di misura autorizza, ai sensi dell'art. 22, comma 3, del sopra richiamato Bando, approvato con DGR n. 1518/2016, le varianti sostanziali alle SSL ammesse a finanziamento;
CONSIDERATO altresì che, ai sensi dell'art. 23 comma 1, la medesima struttura prende atto delle varianti non sostanziali, ivi compresi gli aggiornamenti delle informazioni contenute nella documentazione costitutiva della SSL;
VISTA la nota del GAL Carso - LAS Kras prot. inviata a mezzo pec in data 10/10/2017 e registrata al prot. in arrivo n. SG/0013196 del 10/10/2017, con la quale è stata trasmessa la documentazione relativa all'adozione della prima variante alla SSL e la successiva nota del 25/10/2017, registrata al prot. in arrivo n. SG/0013994 del 25/10/2017 con la quale, a seguito della richiesta di integrazioni e chiarimenti di cui al prot. n. SG/0013704/P, è stata trasmessa documentazione integrativa necessaria ai fini del completamento dell'istruttoria;
CONSIDERATO che la documentazione di cui sopra consiste in:
- richiesta variante a firma del legale rappresentante, dott. David Pizziga e carta di identità del sottoscrittore;
- estratto del verbale C.d.A. del 03/10/2017 e del 09/10/2017;
- relazione variante sostanziale completa di quadro finanziario aggiornato;
- estratto SSL aggiornata (completo di preventivo per la valutazione di congruità dei nuovi costi del progetto a gestione diretta); 1^ variante alla SSL(relazione; motivazioni per le variazioni apportate, estratto SSL aggiornata);

CONSIDERATO che la variante, la quale permette al GAL di adeguare il piano finanziario alla dotazione determinata in sede di selezione della SSL con delibera di Giunta regionale n. 2657/2016 (punti 6 e 9 del dispositivo), destinando la differenza di euro 60.296,00 tra risorse assegnate al GAL e totale delle risorse pubbliche della SSL approvata, e di accogliere le prescrizioni dettate dalla medesima delibera al punto 4, lett. a) n.7, 8 e 9, consiste in:
- modifica al progetto a gestione diretta "GD-3 "GD-3 Prodotto turistico del Carso", attraverso l'implementazione delle attività di promozione attiva del territorio e la rimodulazione finanziaria delle risorse, in coerenza con le modifiche sostanziali apportate, con un aumento della spesa complessiva di euro 45.322,00;
- riparametrazione delle spese nell'ambito dei costi di gestione e animazione previsti dalla sottomisura 19.4, con un aumento della spesa complessiva di euro 14.974,01 (arrotondati ad euro 14.974,00);

	Spesa pubblica approvata (D.G.R. 2657/2016)	1^ Variante SSL	Nuovo quadro finanziario (1^ variante)
Sottomisura 19.2	2.302.000,00	+ 45.322,00	2.347.322,00
Sottomisura 19.3	130.000,00	=	130.000,00
Sottomisura 19.4	810.800,00	+ 14.974,00	825.774,00
Totale SSL	3.242.800,00	+60.296,00	3.303.096,00

VISTA l'ulteriore nota del GAL Carso - LAS Kras prot. inviata a mezzo pec del 15/11/2017, registrata al n. protocollo in arrivo SG-GEN-2017-0014864/A, con la quale il GAL ha provveduto a comunicare, ai sensi dell'art. 23, la variazione della compagine societaria, con il subentro dell'UTI Giuliana - Julijaska MTU e delle UTI Unione Collio - Alto Isonzo e Unione Carso Isonzo Adriatico nelle quote già possedute rispettivamente dalla Provincia di Trieste e dalla Provincia di Gorizia, in applicazione della legge regionale n. 20/2016;
VISTA la relazione di istruttoria datata 15/12/2017 e il piano finanziario aggiornato ivi allegato;
CONSIDERATO che la variante non ha elementi che richiedano l'acquisizione dei pareri previsti dall'art. 22, comma 5, del Bando, non rilevando per quanto riguarda la demarcazione rispetto ad interventi previsti dai POR FESR e FSE o dai programmi della cooperazione territoriale europea, o per quanto riguarda la necessità di una valutazione tecnica inerente le materie di competenza di altre strutture regionali;
CONSIDERATO che la variante appare ammissibile ai sensi dell'art. 22 del Bando approvato con delibera di Giunta regionale n. 1518/2016;
CONSIDERATO che, per quanto riguarda la comunicazione di aggiornamento dei dati societari, la nuova compagina sociale rispetta i requisiti di ammissibilità di cui all'art. 2 del Bando;
RITENUTO di dover richiedere al GAL la trasmissione del testo integrale della SSL, aggiornato alla variante di cui al presente provvedimento e integrato con le precedenti integrazioni considerate nel procedimento di selezione delle SSL;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

DECRETA

1. È autorizzata la 1^ variante alla SSL del GAL Carso - LAS Kras s.cons. a r.l. come adottata dal Consiglio di amministrazione del GAL del 09/10/2017.
2. Il piano finanziario di cui all'Allegato F della DGR n. 2657/2016 è sostituito dal piano finanziario di cui all'Allegato A del presente provvedimento, parte integrante e sostanziale dello stesso.
3. Il GAL è tenuto a presentare la versione integrale della SSL, quale versione 2 della SSL, aggiornata alla variante approvata e alle integrazioni considerate ai fini della selezione delle SSL.
4. Si prende atto che nulla osta alla variazione della compagine societaria del GAL, avvenuta in seguito all'applicazione della legge regionale n. 20/2016.
5. Si dispone la pubblicazione del presente provvedimento nel Bollettino ufficiale della Regione.
Udine, 19 dicembre 2017

TONEGUZZI

Allegato A

GAL CARSO-LAS KRAS

PIANO FINANZIARIO COMPLESSIVO						
SOTTOMISURA 19.2		SPESA PUBBLICA (AMMESSA)	FEASR	QUOTA NAZIONALE	SPESA PRIVATA	TOTALE
Azione SI1	Erbe officinali: tecniche e processi innovativi per la produzione, la trasformazione e la valorizzazione	96.000,00	41.395,20	54.604,80	24.000,00	120.000,00
Azione SI2	Viticoltura e olivicoltura: tecniche e processi innovativi per la produzione e la trasformazione	204.000,00	87.964,80	116.035,20	136.000,00	340.000,00
Azione SI3	Apicoltura: tecniche e processi innovativi	90.000,00	38.808,00	51.192,00	60.000,00	150.000,00
Azione SI4	Bovini, equini e ovicaprini: tecniche e processi innovativi	120.000,00	51.744,00	68.256,00	80.000,00	200.000,00
Azione SI5	Suini: tecniche e processi innovativi	210.000,00	90.552,00	119.448,00	140.000,00	350.000,00
Azione SI6	Nuove produzioni agricole, zootecniche e agroalimentari	132.000,00	56.918,40	75.081,60	33.000,00	165.000,00
Azione SI7	Distribuzione di prodotti del territorio: tecniche e processi innovativi	69.000,00	29.752,80	39.247,20	46.000,00	115.000,00
Azione SI8	Risistemazione fondiaria tramite il trasferimento di best practice	120.000,00	51.744,00	68.256,00	120.000,00	240.000,00
Azione SI9	Sostegno alla creazione di nuove imprese e al consolidamento delle imprese minori	60.000,00	25.872,00	34.128,00	15.000,00	75.000,00
Azione GD1	Servizio informativio innovativo per lo sviluppo imprenditoriale del territorio: Sportello 'terra' per lo sviluppo agricolo (gestione diretta)	120.000,00	51.744,00	68.256,00	-	120.000,00
Azione TS1	Sostegno agli investimenti per riqualificare e migliorare l'offerta turistica	240.000,00	103.488,00	136.512,00	240.000,00	480.000,00
Azione TS2	Valorizzazione delle infrastrutture turistiche	228.000,00	98.313,60	129.686,40	57.000,00	285.000,00
Azione TS3	Nuove forme di attrazione turistica	114.000,00	49.156,80	64.843,20	76.000,00	190.000,00
Azione TS4	Rete di e-bike del Carso	70.000,00	30.184,00	39.816,00	30.000,00	100.000,00
Azione GD3	Prodotto turistico del Carso (gestione diretta)	250.322,00	107.938,85	142.383,15	-	250.322,00
Azione IS1	Realizzazione di attrezzatture ludico-motorie dedicate a persone con disabilità e/o anziani	64.000,00	27.596,80	36.403,20	16.000,00	80.000,00
Azione IS2	Sviluppo di un sistema di agriasili, agri-residence per anziani, fattorie didattiche e centri estivi per il territorio rurale	60.000,00	25.872,00	34.128,00	15.000,00	75.000,00
Azione IS3	Orto-giardinaggio per l'inclusione sociale	100.000,00	43.120,00	56.880,00	25.000,00	125.000,00
	TOTALE 19.2	**2.347.322,00**	1.012.165,25	1.335.156,75	**1.113.000,00**	**3.460.322,00**
SOTTOMISURA 19.3				-		
Progetto COOP1	"Salvare cibi e sentieri tradizionali per promuoverli nel mondo"	50.000,00	21.560,00	28.440,00	-	50.000,00
Progetto COOP2	"Sostegno alla filiera di prodotti di qualità della Macroregione Adriatica"	50.000,00	21.560,00	28.440,00	-	50.000,00
Progetto COOP3	"Turismo del patrimonio rurale"	30.000,00	12.936,00	17.064,00	-	30.000,00
	TOTALE 19.3	**130.000,00**	56.056,00	73.944,00		**130.000,00**
SOTTOMISURA 19.4				-		
Attività 1	Gestione	565.508,30	243.847,18	321.661,12	-	565.508,30
Attività 2	Animazione	260.265,70	112.226,57	148.039,13	-	260.265,70
	TOTALE 19.4	**825.774,00**	356.073,75	469.700,25		**825.774,00**
	TOTALE SSL	**3.303.096,00**	1.424.295,00	1.878.801,00	**1.113.000,00**	**4.416.096,00**

18_1_1_DDS_DEM CONS_3890_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio demanio e consulenza tecnica 18 dicembre 2017, n. 3890/FIN

Art. 4 e 4 bis LR 17/2009 e relativo "Regolamento concernente criteri, modalità e termini delle procedure di sdemanializzazione e alienazione dei beni sdemanializzati afferenti al demanio idrico regionale, ai sensi degli articoli 4 e 4 bis della legge regionale 17/2009" di cui al DPReg. n. 0108 dd. 18/05/2012 e s.m.i. - Sdemanializzazione di un bene ubicato in Comune di Budoia Foglio 20, mappale 408 di mq. 5432.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

PREMESSO che il decreto legislativo 25 maggio 2001, n. 265 dispone il trasferimento alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia di tutti i beni immobili dello Stato appartenenti al demanio idrico, comprese le opere pubbliche, gli alvei e le pertinenze, i laghi e le opere idrauliche, situati nel territorio regionale, con esclusione del fiume Judrio, nel tratto classificato di prima categoria, nonché dei fiumi Tagliamento e Livenza, nei tratti che fanno da confine con la regione Veneto;
CONSIDERATO che i beni incensiti, allibrati negli atti del Catasto in partita speciale 4 "acque esenti da estimo" sono stati oggetto di specifico verbale di consegna n. 1 dd. 17 gennaio 2002 tra lo Stato e la Regione, redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del decreto legislativo 25 maggio 2001 n. 265;
VISTI gli art. 4 e 4 bis della legge regionale 15 ottobre 2009, n. 17 riguardanti la procedura di sdemanializzazione dei beni di demanio idrico regionale e conseguente alienazione dei beni sdemanializzati;
VISTO il Regolamento di cui al DPReg. n. 0108 dd. 18/05/2012 e s.m.i. concernente "criteri, modalità e termini delle procedure di sdemanializzazione e alienazione dei beni sdemanializzati afferenti al demanio idrico regionale, ai sensi degli articoli 4 e 4 bis della legge regionale 17/2009";
PRESO ATTO che il Signor Tandura Nicola ha avanzato istanza in data 09/03/2017 per l'acquisizione di un bene del demanio idrico regionale, previa sdemanializzazione dello stesso catastalmente identificato in Comune di Budoia al foglio 20 mappale incensito di mq. 5374 circa;
VISTO il parere tecnico vincolante alla sdemanializzazione della Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio difesa del suolo, espresso con nota prot. 20083 del 09/05/2017, con il quale è stata accertata la perdita di funzionalità idraulica dell'area demaniale in questione;
VISTA la nota prot. 27522 del 15/05/2017 della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche - Servizio sviluppo comparto agricolo - con la quale è stata rappresentata la condizione dell'area demaniale in questione;
VISTO che il Comune, interpellato ai sensi dell'art. 4, comma 3 della legge regionale 15 ottobre 2009 n. 17, con nota prot. 3927 del 03/07/2017 ha comunicato di non essere interessato all'acquisizione del bene;
VISTA la DGR n. 1813 del 29/09/2017 con la quale è autorizzato il trasferimento previa sdemanializzazione e conseguente procedura ad evidenza pubblica del bene identificato in Comune di Budoia al foglio 20 mappale incensito di mq. 5374 circa;
ACCERTATO che con Tipo di frazionamento prot. 105333 del 24/11/2017 si è provveduto al censimento del bene richiesto, ora identificato al foglio 20 del Comune di Budoia con mappale 408 di mq. 5432;
RITENUTO di procedere alla sdemanializzazione del bene in argomento secondo i criteri di cui alla citata legge regionale 15 ottobre 2009, n. 17 e relativo "Regolamento concernente criteri, modalità e termini delle procedure di sdemanializzazione e alienazione dei beni sdemanializzati afferenti al demanio idrico regionale, ai sensi degli articoli 4 e 4 bis della legge regionale 17/2009" di cui al DPReg. n. 0108 dd. 18/05/2012 e s.m.i.;
VISTA la legge regionale 15 ottobre 2009, n. 17 concernente la "Disciplina delle concessioni e conferimento di funzioni in materia di demanio idrico regionale";
VISTO il DPReg. n. 0108 dd. 18/05/2012 e s.m.i. ;
VISTO lo Statuto regionale;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale;

DECRETA

1. E' sdemanializzato - secondo la procedure disciplinata dall'art. 4 e 4 bis della legge regionale 15 ottobre 2009, n. 17 e relativo "Regolamento concernente criteri, modalità e termini delle procedure di sdema-

nializzazione e alienazione dei beni sdemanializzati afferenti al demanio idrico regionale, ai sensi degli articoli 4 e 4 bis della legge regionale 17/2009" di cui al DPReg. n. 0108 dd. 18/05/2012 e s.m.i. - il bene demaniale catastalmente identificato al foglio 20 del Comune di Budoia con mappale 408 di mq. 5432;
2. Il predetto bene sarà intestato a nome di "Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia".
3. Ai sensi dell'articolo 2, comma 2 della legge regionale 15 ottobre 2009 n. 17, è disposto l'aggiornamento dell'inventario dei beni demaniali di proprietà dell'Amministrazione regionale.
Trieste, 18 dicembre 2017

PASQUALE

18_1_1_DDS_DIS GEST RIF_3970_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 15 dicembre 2017, n. 3970/AMB. (Estratto)

DLgs. 152/06, art. 208, comma 15 - Società Salit Srl - Rinnovo dell'Autorizzazione unica per la gestione della discarica per rifiuti inerti sita in Comune di Medea (GO) - SP n. 6, Km 5.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale";
VISTO l'art. 5, comma 1 lett. l) della Legge Regionale 7 settembre 1987, n. 30 "Norme regionali relative allo smaltimento dei rifiuti";
VISTA la Legge Regionale 20 ottobre 2017, n. 34 "Disciplina organica della gestione dei rifiuti e principi di economia circolare;

(omissis)

EVIDENZIATO che la Società S.A.L.I.T. S.r.l. nella persona del Legale Rappresentante Dessabo Adriano Giuseppe, con istanza del 07 novembre 2017, registrata al protocollo AMB-GEN-2017-48442-A del 09 novembre 2017, ha chiesto il rinnovo dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 152/2006 per la gestione della discarica per rifiuti inerti sita in S.P. n. 6 Km 5 in Comune di Medea;

(omissis)

DECRETA

1. Per quanto esposto in premessa, ai sensi dell'articolo 208 del D.Lgs. 152/06, la Società S.A.L.I.T. S.r.l. con sede legale in S.P. n. 6 Km 5 in Comune di Medea (GO), in persona del Legale Rappresentante protempore, è autorizzata alla prosecuzione della gestione della discarica per rifiuti inerti, già autorizzata con Decreto Dirigenziale della Provincia di Gorizia n. 365/08 del 07 gennaio 2008.
2. Le caratteristiche tecniche dell'impianto nonché i limiti e le prescrizioni sono descritte nell'Allegato 1 "Scheda tecnica impianto", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

(omissis)

Trieste, 15 dicembre 2017

GABRIELCIG

18_1_1_DDS_DIS GEST RIF_4074_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 20 dicembre 2017, n. 4074/. (Estratto)

DLgs. 152/06, art. 208, comma 15 - Società Trans Ghiaia Srl - Autorizzazione unica alla gestione di un nuovo impianto mobile di recupero rifiuti non pericolosi - modello Sandvik QI341HS.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale";
VISTA la Legge Regionale 20 ottobre 2017, n. 34 "Disciplina organica della gestione dei rifiuti e principi di economia circolare";
VISTO il D.M. 05.02.1998 "Individuazione dei rifiuti non pericolosi sottoposti alle procedure semplificate di recupero…";

(omissis)

EVIDENZIATO che la Società TRANS GHIAIA S.r.l. con sede legale in Via Grava, n.28, Valvasone Arzene (PN), nella persona dell'Amministratore Unico Tardivo Igino, con istanza di data 6 settembre 2017 acquisita agli atti con prot. AMB-GEN-2017-38551-A dell'8 settembre 2017, ha chiesto l'autorizzazione ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 152/2006 alla gestione di un impianto mobile di recupero rifiuti non pericolosi modello SANDVIK QI341HS;

(omissis)

DECRETA

1. Per quanto esposto in premessa, di autorizzare la Società TRANS GHIAIA S.r.l. con sede legale in via Grava n. 28 in Comune di Valvasone Arzene, in persona del Legale Rappresentante pro-tempore, ai sensi dell'articolo 208 del decreto legislativo 152/2006, alla gestione dell'impianto mobile di recupero di rifiuti non pericolosi, modello SANDVIK QI341HS, matricola n. QI341-11001.

2. Le caratteristiche tecniche dell'impianto nonché i limiti e le prescrizioni sono descritte nell'Allegato 1 "Scheda tecnica impianto", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

(omissis)

Trieste, 20 dicembre 2017

GABRIELCIG

18_1_1_DDS_DIS GEST RIF_4075_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati 20 dicembre 2017, n. 4075/AMB. (Estratto)

DLgs. 152/2006, LR 30/87. Autorizzazione unica di variante dell'impianto di recupero rifiuti non pericolosi sito in via San Martino n. 3, Comune di Aviano, della Società Ecosol Italia Srl di Aviano (PN).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale";

VISTO l'art. 5, comma 1 lett. l) della Legge Regionale 7 settembre 1987, n. 30 "Norme regionali relative allo smaltimento dei rifiuti";

VISTA la Legge Regionale 20 ottobre 2017, n. 34 "Disciplina organica della gestione dei rifiuti e principi di economia circolare";

(omissis)

EVIDENZIATO che la Società ECOSOL ITALIA SRL, nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore, ha presentato con nota di data 05 settembre 2017, trasmessa a mezzo PEC e registrata al protocollo n. AMB-GEN-2017-38147-A del 06/09/2017, istanza di variante dell'autorizzazione unica di cui alla Determinazione Dirigenziale della Provincia di Pordenone n. 639 del 27.03.2015;

(omissis)

DECRETA

1. Per quanto esposto in premessa, è autorizzata, ai sensi dell'articolo 208 del Decreto Legislativo 152/2006, la variante dell'impianto di recupero di rifiuti non pericolosi sito in Comune di Aviano, via San Martino n. 3, della Società ECOSOL ITALIA S.r.l..

2. Il presente provvedimento costituisce "autorizzazione unica" ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 152/2006 e sostituisce la precedente Determinazione della Provincia di Pordenone n. 639 del 27.03.2015.

(omissis)

Trieste, 20 dicembre 2017

GABRIELCIG

18_1_1_DDS_FUNZ PUB_3463_1_TESTO

Decreto del Direttore sostituto del Servizio funzione pubblica 21 dicembre 2017, n. 3463/DGEN

Legge regionale 29 maggio 2015, n. 13, articolo 3, comma 5:

procedura di stabilizzazione a domanda dei dipendenti nel cui rapporto di lavoro a tempo determinato la Regione è subentrata ai sensi della LR 13/2015, in possesso dei requisiti di legge. Approvazione della graduatoria della selezione di cui all'Avviso approvato con decreto n. 3147/DGEN del 7 dicembre 2017 e dichiarazione dei candidati stabilizzabili.

IL DIRETTORE SOSTITUTO DEL SERVIZIO

VISTA la L.R. 29 maggio 2015, n. 13, che ha riformato l'organizzazione dei servizi per l'impiego della regione ed ha disciplinato il trasferimento alla Regione delle funzioni provinciali in materia di lavoro prevedendo, in particolare, la possibilità di stabilizzazione del personale a tempo determinato di cui all'articolo 3, comma 4, della medesima;

VISTO il decreto del Direttore generale n. 702 del 29 giugno 2015, con il quale è stato disposto il subentro della Regione, ai sensi del citato articolo 3, comma 4 della legge regionale 13/2015, a decorrere dal 1° luglio 2015, nei rapporti di lavoro del personale delle Province con contratto di lavoro a tempo determinato che, alla data del trasferimento delle funzioni, svolgeva compiti nelle materie di cui al comma 1 del medesimo articolo 3;

VISTO il decreto del Direttore generale n. 3147 del 7 dicembre 2017, con il quale è stata indetta una selezione pubblica per soli titoli per la stabilizzazione a domanda dei dipendenti nel cui rapporto di lavoro a tempo determinato la Regione è subentrata, in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1, comma 529, della legge n. 147/2013 e dall'articolo 3, comma 5, della legge regionale 13/2015, per la copertura di n. 8 posti nella categoria D con profilo professionale specialista amministrativo-economico, e ciò in relazione alle motivazioni del decreto medesimo, che costituiscono integrale presupposto del suddetto decreto;

VISTE le domande di partecipazione alla selezione pubblica di cui trattasi;

PRESO ATTO che i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione medesima risultano essere in numero di 11, come da allegato A, che fa parte integrante del presente provvedimento;

RITENUTO che la candidata Ilaria Sbuelz, nata a Udine il 10 ottobre 1971, non sia ammissibile alla procedura di stabilizzazione per non aver prestato servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, svolgendo compiti nelle materie di cui all'articolo 3, comma 1, della L.R. 13/2015, nella categoria D, per almeno 36 mesi (1080 giorni), anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio, come prescritto dall'articolo 1, comma 1, lettera b) dell'Avviso di selezione;

RITENUTO che i candidati Tania Rosalba Costantin, nata a Spilimbergo il 7 marzo 1977, e Renzo Stecchina, nato a Udine il 23 febbraio 1973 non siano ammissibili alla procedura di stabilizzazione per non essere né esser mai stati in servizio presso la Regione Friuli Venezia Giulia, con contratto di lavoro a tempo determinato nella categoria D, a seguito di subentro della Regione nel rapporto di lavoro con decorrenza 1° luglio 2015, ai sensi dell'articolo 3 della L.R. 13/2015, come prescritto dall'articolo 1, comma 1, lettera a) dell'Avviso di selezione;

RITENUTO pertanto di dover escludere dalla selezione i suddetti tre candidati;

RITENUTO di approvare l'elenco dei candidati ammessi alla selezione, specificando la durata totale dei servizi con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato nella categoria D, con compiti nelle materie di cui all'articolo 3, comma 1, della LR 13/2015, come da allegato B, che fa parte integrante del presente provvedimento;

DATO ATTO che i servizi specificati nell'allegato B sono stati svolti per almeno 36 mesi nell'ultimo quinquennio;

VISTO inoltre l'articolo 3 dell'Avviso di selezione, relativo ai criteri per la formazione della graduatoria che prevede, fra l'altro, che la valutazione dei titoli venga effettuata d'ufficio, senza la costituzione di un'apposita commissione giudicatrice, non comportando tale valutazione alcuna attività discrezionale;

VISTI i titoli di servizio autocertificati dai candidati ammessi e verificata la corrispondenza di quanto dichiarato dai candidati con quanto risulta agli atti;

TENUTO CONTO dei titoli di preferenza dichiarati dai candidati risultati a parità di merito, previsti dall'articolo 5, commi 4 e 5, del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e dall'articolo 3, comma 7 della legge 15 maggio 1997, n. 127;

RITENUTO pertanto di approvare la graduatoria definitiva della selezione pubblica per soli titoli a 8 posti, per la stabilizzazione nella categoria D con profilo professionale specialista amministrativo economico, come da allegato C, che fa parte integrante del presente provvedimento e di dichiarare i candidati stabilizzabili;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approva-

to con D.P.Reg. 0277/Pres del 27 agosto 2004 e successive modificazioni ed integrazioni;
ATTESA la vacanza dell'incarico di Direttore del Servizio funzione pubblica della Direzione generale;
VISTO in particolare l'articolo 20 del succitato Regolamento di organizzazione, ai sensi del quale al Vicedirettore centrale preposto ad un'Area spetta l'indirizzo, la verifica e il controllo dell'attività dei Direttori dei Servizi ricompresi nell'Area, con potere sostitutivo in caso di assenza, impedimento o vacanza dei Direttori medesimi qualora non risulti attribuito l'incarico di sostituzione;

DECRETA

Per tutto quanto espresso in premessa e qui integralmente richiamato:
1. di approvare l'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione pubblica per soli titoli a 8 posti, per la stabilizzazione nella categoria D con profilo professionale specialista amministrativo economico, indetta con decreto del Direttore generale n. 3147 del 7 dicembre 2017, come da allegato A, che fa parte integrante del presente provvedimento;
2. di escludere i sottospecificati candidati dalla partecipazione alla selezione pubblica medesima, per le motivazioni per ciascuno specificate:
- la dott.ssa Ilaria Sbuelz, nata a Udine il 10 ottobre 1971, per non aver prestato servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, svolgendo compiti nelle materie di cui all'articolo 3, comma 1, della L.R. 13/2015, nella categoria D, per almeno 36 mesi (1080 giorni), anche non continuativi, nell'ultimo quinquennio, come prescritto dall'articolo 1, comma 1, lettera b) dell'Avviso di selezione,
- la dott.ssa Tania Rosalba Costantin, nata a Spilimbergo il 7 marzo 1977 e il dott. Renzo Stecchina, nato a Udine il 23 febbraio 1973, per non essere né esser mai stati in servizio presso la Regione Friuli Venezia Giulia, con contratto di lavoro a tempo determinato, a seguito di subentro della Regione nel rapporto di lavoro con decorrenza 1° luglio 2015, ai sensi dell'articolo 3 della L.R. 13/2015, come prescritto dall'articolo 1, comma 1, lettera a) dell'Avviso di selezione;

3. di approvare l'elenco dei candidati ammessi alla selezione di cui trattasi, come da allegato B, che fa parte integrante del presente provvedimento;
4. di approvare la graduatoria definitiva della selezione pubblica per soli titoli per la stabilizzazione a domanda nella categoria D, con profilo professionale specialista amministrativo economico, di 8 dipendenti nel cui rapporto di lavoro a tempo determinato la Regione è subentrata ai sensi della L.R. 13/2015, selezione indetta con decreto del Direttore generale n. 3147 del 7 dicembre 2017, come da allegato C, che fa parte integrante del presente provvedimento;
5. di dichiarare stabilizzabili nella categoria D con profilo professionale specialista amministrativo economico, in relazione al numero dei posti messi a selezione, i sottonotati dipendenti:
Fornasarig Francesca, nata a Udine il 7 gennaio 1977,
Rossi Emanuela, nata a Gorizia il 20 maggio 1979,
Casasola Anna, nata a Latisana il 28 ottobre 1982,
Fontana Gabriella, nata a Treviso il 23 gennaio 1974,
De Bianchi Chiara, nata a Pordenone il 1° gennaio 1979,
Zanin Debora, nata a Pordenone il 26 luglio 1971,
Zaia Emanuele, nato a Pordenone il 03 luglio 1975,
Naro Manuel, nato a Pordenone il 26 luglio 1983.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 21 dicembre 2017

D'ANGELO

Allegato A

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

SELEZIONE PUBBLICA A 8 POSTI PER LA STABILIZZAZIONE NELLA CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ECONOMICO, DI PERSONALE NEL CUI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO LA REGIONE E' SUBENTRATA AI SENSI DELLA L.R. 13/2015

Elenco dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione

nominativo	luogo di nascita	data di nascita
CASASOLA ANNA	Latisana	28/10/1982
COSTANTIN TANIA ROSALBA	Spilimbergo	07/03/1977
DE BIANCHI CHIARA	Pordenone	01/01/1979
FONTANA GABRIELLA	Treviso	23/01/1974
FORNASARIG FRANCESCA	Udine	07/01/1977
NARO MANUEL	Pordenone	26/07/1983
ROSSI EMANUELA	Gorizia	20/05/1979
SBUELZ ILARIA	Udine	10/10/1971
STECCHINA RENZO	Udine	23/02/1973
ZAIA EMANUELE	Pordenone	03/07/1975
ZANIN DEBORA	Pordenone	26/07/1971

Allegato B

SELEZIONE PUBBLICA A 8 POSTI PER LA STABILIZZAZIONE NELLA CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ECONOMICO, DI PERSONALE NEL CUI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO LA REGIONE E' SUBENTRATA AI SENSI DELLA L.R. 13/2015

Elenco dei candidati ammessi

nominativo	luogo di nascita	data di nascita	durata totale del servizio
CASASOLA ANNA	Latisana	28/10/1982	3 anni 10 mesi 23 giorni
DE BIANCHI CHIARA	Pordenone	01/01/1979	3 anni 8 mesi 20 giorni
FONTANA GABRIELLA	Treviso	23/01/1974	3 anni 8 mesi 20 giorni
FORNASARIG FRANCESCA	Udine	07/01/1977	4 anni 11 mesi 14 giorni
NARO MANUEL	Pordenone	26/07/1983	3 anni 2 mesi 29 giorni
ROSSI EMANUELA	Gorizia	20/05/1979	4 anni 5 mesi 20 giorni
ZAIA EMANUELE	Pordenone	03/07/1975	3 anni 2 mesi 29 giorni
ZANIN DEBORA	Pordenone	26/07/1971	3 anni 8 mesi 14 giorni

Allegato C

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

SELEZIONE PUBBLICA A 8 POSTI PER LA STABILIZZAZIONE NELLA CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE SPECIALISTA AMMINISTRATIVO ECONOMICO, DI PERSONALE NEL CUI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO LA REGIONE E' SUBENTRATA AI SENSI DELLA L.R. 13/2015

Graduatoria

n. ordine	nominativo	luogo di nascita	data di nascita	durata totale del servizio eccedente 36 mesi	punteggio	titoli di preferenza
1	FORNASARIG FRANCESCA	Udine	07/01/1977	1 anno 11 mesi 14 giorni	2,30	
2	ROSSI EMANUELA	Gorizia	20/05/1979	1 anno 5 mesi 20 giorni	1,80	
3	CASASOLA ANNA	Latisana	28/10/1982	10 mesi 23 giorni	1,10	
4	FONTANA GABRIELLA	Treviso	23/01/1974	8 mesi 20 giorni	0,90	DPR 487/1994, art. 5, comma 4, punto 18
5	DE BIANCHI CHIARA	Pordenone	01/01/1979	8 mesi 20 giorni	0,90	
6	ZANIN DEBORA	Pordenone	26/07/1971	8 mesi 14 giorni	0,80	
7	ZAIA EMANUELE	Pordenone	03/07/1975	2 mesi 29 giorni	0,30	DPR 487/1994, art. 5, comma 4, punto 20
8	NARO MANUEL	Pordenone	26/07/1983	2 mesi 29 giorni	0,30	

18_1_1_DDS LLPP_7651_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio lavori pubblici, infrastrutture di trasporto e comunicazione 20 ottobre 2017, n. 7651-D/ESP/327/76. (Estratto)

DPR 327/2001, artt. 22-bis e 49. Costruzione ed esercizio di un impianto per la produzione di energia elettrica a fonte rinnovabile, impianto idroelettrico a coclea posto sulla traversa esistente di derivazione della roggia di Manzano dal torrente Natisone, denominato "Natisone località Case", in Comune di Manzano, da parte della società Aghecurint Sas di Bernardis Tommaso. Decreto integrativo e di rettifica.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

DECRETA

Art. 1

La superficie catastale del mappale 236, foglio 21, in comune di Manzano, riportata al punto 2 dell'art. 1 del decreto n. 6130/TERINF dd. 12.09.2017 è rettificata in mq. 640;

Art. 2

A seguito dell'approvazione dei tipi di frazionamento n.ri prot. 2017/UD0132209 dd. 05.10.2017 e 2017/UD0138211 dd. 18.10.2017, allegati e facenti parte integrante del presente provvedimento, i punti 1 e 2 dell'art 1 del decreto n. 6130/TERINF dd. 12.09.2017 vengono integrati come di seguito indicato:

Comune di Manzano

1) Foglio 21, mappale 1210 di mq. 525, (ex mappale 42 di mq. 1.115),
superficie da espropriare: mq. 525,
giusto tipo di frazionamento prot. n. 2017/UD0132209 dd. 05.10.2017
ditta: CANTARUTTI Claudia nata a Udine il 26.09.1950;

2) Foglio 21, mappale 1212 di mq. 165, (ex mappale 236 di mq. 640),
superficie da espropriare: mq. 165,
giusto tipo di frazionamento prot. n. 2017/UD0138211 dd. 18.10.2017
ditta: BERNARDIS Tommaso nato a Cividale del Friuli il 01.09.1968;

Art. 3, 4, 5, 6, 7

(omissis)

PADRINI

18_1_1_DDS_LLPP_10008_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio lavori pubblici, infrastrutture di trasporto e comunicazione 13 dicembre 2017 n. 10008/TERINF-D/ESP/327/87. (Estratto)

DPR 327/2001, Esproprio parziale, mediante costituzione coattiva di servitù di acquedotto, in Comune di Prato Carnico, per la realizzazione di un impianto idroelettrico sul Rio Ialna, da parte della società Agostinis Vetro Srl. Ordinanza deposito indennità provvisoria.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

DECRETA

Art. 1

La società AGOSTINIS VETRO S.r.l., con sede legale in Comune di Zuglio, località Formeaso via Tre Croci, n. 1, è autorizzata ai sensi dell'art. 26, del DPR 327/01 a depositare presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento Provinciale del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Direzione Provinciale dei Servizi Vari di Udine-, le somme sotto specificate a favore delle ditte proprietarie degli immobili da asservire per la realizzazione dell'intervento di cui all'oggetto:

Comune di Prato Carnico

1) foglio 21, mappale 63, di mq. 60.060,
superficie da asservire: mq. 1.086,00
indennità provvisoria da depositare: € 343,90;
Ditta catastale:
Canciani Graziella nata a Prato Carnico il 05.01.1943-oneri comp. Per 45/48,
Canciani Renato nato a Prato carnico il 25.01.1940 - oneri comp per 45/48,
Capellari Ezio nato a Prati Carnico il 24.04.1911 - oneri comp per 45/48,
Capellari Giovanni Battista nato a Milano il 24.01.1966 - proprietà per 2/144,
Capellari Luigi nato a Prato carnico il 23.02.1923 - oneri comp 45/48,
Capellari Marco nato a Udine il 15.12.1973, proprietà per 2/144,
Capellari Sabina nata a Milano il 21.04.1964, proprietà per 2/144,
Capellari Sandra nata a Prato Carnico il 10.12.1942, proprietà per 1/32,
Capellari Saveria nata a Udine il 03.11.1951, proprietà per 1/32,
Cappellari Dorina nata a prato carnico il 26.01.1913, proprietà per 1/32,
Cappellari Egle nata a Prato Carnico il 14.12.1919 - oneri per comp. 45/48,
Cappellari Gina nata a Prato Carnico il 06.06.1917 - oneri per comp. 45/48,
Cappellari Ines nata a Prato Carnico il 21.01.1930 - oneri per comp. 45/48,
Cragnolini Isolina nata a Gemona del Friuli il 14.05.1926 - usufrutto per 1/720,
Del Fabbro Gelmina nata a Prato Carnico il 17.05.1946 - usufrutto per 1/960,
Del Fabbro Gianni nato a Prato Carnico il 15.05.1945 - proprietà per 1/960,
Del Fabbro Giuseppe nato a Udine il 06.05.1958, proprietà per 1/960 e nuda proprietà per 1/960 in regime di separazione dei beni,
Del Fabbro Luigi nato a Prato Carnico il 18.11.1913 - usufrutto per 1/2880,
Del Fabbro Valeria nata a Tolmezzo il 27.12.1951 - proprietà per 1/960,
Fabian Auro nato a Prato Carnico il 08.06.1939 - proprietà per 10/192,
Fabian Fabio nato a Prato Carnico il 01.06.1957 - proprietà per 5/192,
Fabian Sonia nata a Tolmezzo il 18.10.1964, - proprietà per 5/192,
Gonano Elvia nata a Prato Carnico il 10.12.1937,- proprietà per 1/1200,
Gonano Elvira nata a Prato Carnico il 02.05.1953, proprietà per 1/1200,
Gonano Federica nata a Udine il 08.02.1976 - proprietà per 2/270,
Gonano Galdino, nato a Prato Carnico il 07.11.1919 - oneri compr. Per 45/48,
Gonano Guglielmina nata a Prato Carnico il 14.07.1942 proprietà per 1/1200,
Gonano Ivana nata a Prato Carnico il 28.12.1939, proprietà per 3/288,
Gonano Luigi nato a Lauco il 05.01.1946 - proprietà per 3/270,
Gonano Mario nato a Villa Santina il 22.04.1953, proprietà per 3/270,
Gonano Savina nata a Prato Carnico il 14.11.1940, proprietà per 1/1200,
Marin Giuliana nata a Trieste il 11.10.1937, proprietà per 3/144,
Piccottini Loredana nata a Enemonzo il 21.11.1945, proprietà per 1/270,
Plozot Franco nato a Prato Carnico il 19.09.1945, proprietà per 1/720,
Polzot Luigino nato a Tolmezzo il 25.06.1952, proprietà per 1/720,
Polzot Mansueto nato a Prato Carnico il 02.09.1948, proprietà per 1/720,
Roia Daniela nata a Gemona del Friuli il 21.06.1953, proprietà per 1/960,
Roia Erminia nata a Prato Carnico il 16.09.1921 - oneri compr per 45/48,
Roia Giovanna nata a Gemona del Friuli il 09.11.1954 proprietà per 1/960,
Roia Lucio nato a Tolmezzo il 31.01.1974, proprietà per 1/"88,
Roia Maria nata a Tolmezzo il 16.07.1970, proprietà per 1/288,
Roia Mario nato a Prato carnico il 09.04.1923 - oneri compr per 45/48,
Roia Marta nata a Gemina del Friuli il 12.09.1956, proprietà per 1/960,
Roia Nini nato a Udine il 03.11.1976, proprietà per 1/288,
Roia Sergio nato a Tolmezzo il 13.09.1959, proprietà per 1/960,
Solari Auro nato a Prato Carnico il 14.05.1945, proprietà per 1/30,

Solari Bianchina nata a Prato Carnico il 18.02.1924 - oneri compr per 45/48,
Solari Giacomo nato a Prato Carnico il 01.11.1976 - oneri comp per 45/48,
Solari Gianmarco nato a Prato Carnico il 06.04.1947, proprietà per 1/30,
Solari Giovanni fu Giacomo - oneri compr per 45/48,
Solari Guerrino fu Marco - oneri comp per 45/48,
Solari Maria fu Marco - oneri compr per 45/48,
Solari Rosa fu Leonardo - oneri compr per 45/48,
Solari Valentino nato a Prato Carnico il 18.01.1916 - oneri comp per 45/48;

2) foglio 21, mappale 181, di mq. 4.940,
superficie da asservire: mq. 374,00
indennità provvisoria da depositare: € 118,43;
Ditta catastale:
Amministrazione dei Beni di Pesariis, - oneri contestatario,
Capellari Verio, nato a Tolmezzo il 03.01.1962, prop. ¼ cointestato,
Cleva Alba, nata a Prato Carnico il 18.12.1907 - oneri compossessore contestato,
Cleva Giovanni, nato a Prato Carnico il 08.10.1928 - oneri compossessore contestato,
Cleva Maria, nata a Prato Carnico il 15.08.1937 - oneri per 1/8 possessore,
Machin Ivaldi, nato a Prato Carnico il 01.04.1950 - oneri possessore contestato per 1/8;

3) foglio 21, mappale 196, di mq. 1.440,
superficie da asservire: mq. 240,00
indennità provvisoria da depositare: € 76,00;
Ditta catastale:
Amministrazione dei Beni della Frazione di Pesariis, oneri contestatario,
Gonano Luigi fu Vincenzo n. a Prato carnico il 05/10/1891, oneri possessore contestato;

Art. 2 (omissis)

PADRINI

18_1_1_DDS_PAES BIO_10558_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio paesaggio e biodiversità 22 dicembre 2017, n. 10558

Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017), articolo 5, comma 27. DPReg. 16 agosto 2017, n. 0189/Pres. (Regolamento per l'erogazione di contributi a sostegno degli interventi per la cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli alberi monumentali del Friuli Venezia Giulia in esecuzione dell'articolo 5, comma 27, della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25). Modifiche e integrazioni al modello di cui all'allegato A (Domanda di contributo) del Regolamento.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge 14 gennaio 2013, n. 10 (Norme per lo sviluppo degli spazi verdi Urbani) ed, in particolare, l'articolo 7 che reca disposizioni per la tutela e la salvaguardia degli alberi monumentali, dei filari e delle alberate di particolare pregio paesaggistico, naturalistico, monumentale, storico e culturale e una definizione giuridica di albero monumentale univoca sul territorio nazionale;
VISTO il decreto interministeriale del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, di concerto con il Ministero dei Beni e delle attività Culturali e il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 23 ottobre 2014 (Istituzione dell'elenco degli alberi monumentali d'Italia e principi e criteri direttivi per il loro censimento) che ha istituito l'elenco degli alberi monumentali d'Italia e definito principi e criteri direttivi per il loro censimento;
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2016, n. 24 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2017-2019) che, all'articolo 5, comma 14, reca modifiche e integrazioni agli articoli 80, 81,82 e 83 della la legge regionale 23 aprile 2007, n. 9 (Norme in materia di risorse forestali) che innovano la disciplina regionale in materia di alberi monumentali, rendendola coerente ai principi della predetta legge 10/2013 recependo la definizione di albero monumentale di cui all'articolo 7 della predetta legge;

VISTO l'articolo 5, comma 27, della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017), che autorizza l'Amministrazione regionale ad assegnare contributi finalizzati a promuovere e sostenere iniziative per la cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli alberi monumentali inclusi nell'elenco di cui all'articolo 81 della legge regionale 23 aprile 2007, n. 9 (Norme in materia di risorse forestali) e per divulgarne la conoscenza e il significato della tutela e per migliorare il contesto territoriale e ambientale circostante;
VISTO il D.P.Reg. 16 agosto 2017, n. 0189/Pres., con il quale è stato emanato il "Regolamento per l'erogazione di contributi a sostegno degli interventi per la cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli alberi monumentali del Friuli Venezia Giulia in esecuzione dell'articolo 5, comma 27, della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017)";
VISTO l'articolo 4, comma 4, del sopraindicato Regolamento, con il quale vengono autorizzate eventuali modifiche e integrazioni al modello di cui agli allegati A (Domanda di contributo) e B (Modulo riepilogativo spese per la rendicontazione) del Regolamento stesso con decreto del Direttore del Servizio Paesaggio e Biodiversità;
RITENUTO di intervenire in modifica ed integrazione al modello di cui all'allegato A (Domanda di contributo) del Regolamento, al fine di una migliore indicazione delle informazioni necessarie all'espletamento del procedimento di assegnazione dei contributi;
VISTO il D.P.Reg. n. 0277/2004, "Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali" e s.m.i.;
VISTA in particolare la deliberazione di Giunta regionale n. 1612 del 13 settembre 2013 che dispone la nuova "Articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative direzionali della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali" ed attribuisce la materia della biodiversità alla Direzione centrale infrastrutture, mobilità, pianificazione territoriale, lavori pubblici, università e, in particolare, al Servizio tutela del paesaggio e biodiversità;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, recante il "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso";
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 di approvazione della "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e assetto posizioni organizzative", e ss.mm.ii.;
VISTA inoltre la deliberazione di Giunta regionale n. 2666 del 29 dicembre 2015 che - tra l'altro - aggiorna la denominazione in "Direzione centrale infrastrutture e territorio" e "Servizio paesaggio e biodiversità";
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2650 del 18 dicembre 2014 di conferimento dell'incarico di Direttore del Servizio tutela del paesaggio e biodiversità all'arch. Chiara Bertolini;

DECRETA

1. per le motivazioni esposte in narrativa, di modificare ed integrare il modello di cui all'allegato A (Domanda di contributo) del Regolamento;
2. di approvare nel testo dell'allegato A, parte integrante del presente decreto, il nuovo modello di Domanda di contributi.
3. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato, è pubblicato sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e sul Bollettino Ufficiale della Regione.

BERTOLINI

Marca da Bollo
nella misura di legge

(esclusi enti territoriali)

Allegato A

Domanda di contributo per la cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli Alberi Monumentali del FVG - LR 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017), art. 5, comma 7 e Regolamento emanato con Decreto 0189/Pres.

Il/La sottoscritto/a ____

nato a ______________________________ (____), il ______________

CF______________________________, tel. _________________

e-mail/PEC____

(Allegare copia fronte/retro di documento di identità in corso di validità)

richiedente in qualità di (indicare il soggetto destinatario del contributo):

☐ **Privato**: residente a ______________________________ (______)

CAP__________ Via ______________________________ n. __________

Note: ____

____

____

☐ **Rappresentante dell'ente pubblico**:______________________________

☐ **Legale rappresentante dell' azienda:**______________________________

con sede legale in via ______________________________ n. _______

CAP _____________ città ______________________________ (_____)

Codice fiscale azienda ______________________________

☐ **Altro** (ad esempio associazioni private…): specificare____________________

denominata ______________________________

con sede legale in via ______________________________ n. _______

CAP _____________ città ______________________________ (_____)

Codice fiscale ______________________________

Conto corrente:

Aperto presso ____

Filiale di ____

(in caso di comproprietà le quote di contributo saranno erogate a ciascun interessato sui rispettivi conti correnti)

Note: ____

____

CHIEDE

la concessione del contributo per le spese connesse alla cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli Alberi Monumentali del FVG, come da relazione allegata, per l'anno ________________:

Interventi art. 3, comma 2, lettera a) del Regolamento	**Spesa prevista IMPONIBILE**	**Spesa prevista IVA COMPRESA**
Valutazioni fitopatologiche e di stabilità non invasive		
Potature		
Cura delle ferite		
Interventi di potatura e cura degli apparati radicali		
Consolidamenti		
Trattamenti biologici in chioma		
Totale spese lettera a)		
Spese art. 3, comma 2, lettera b) del Regolamento	**Spesa prevista IMPONIBILE**	**Spesa prevista IVA COMPRESA**
Trattamento biologici di miglioramento delle condizioni del suolo		
Installazione sistema parafulmine		
Posa di steccati e recinzioni per evitare l'accesso e per tutelare la pubblica incolumità		
Realizzazione percorsi o pavimenti sollevati e aerati per evitare il compattamento del terreno		
Pulizia sottobosco e piante concorrenti o infestanti		
Totale spese lettera b)		
Spese art. 3, comma 2, lettera c) del Regolamento	**Spesa prevista IMPONIBILE**	**Spesa prevista IVA COMPRESA**
Incontri pubblici divulgativi		
Riproduzione e conservazione		
Totale spese lettera c)		
Spese art. 3, comma 2, lettera d) del Regolamento	**Spesa prevista IMPONIBILE**	**Spesa prevista IVA COMPRESA**
Spese tecniche del professionista		
Totale spese lettera d)		
	Spesa prevista IMPONIBILE	**Spesa prevista IVA COMPRESA**
Totali domanda		

Contributo richiesto € ____________

(Il contributo viene calcolato iva compresa solo se per il beneficiario l'iva costituisce un costo, in caso contrario viene erogato esclusivamente l'imponibile).

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'articolo 75 del richiamato D.P.R.; ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di essere proprietario del fondo sul quale è radicato l'albero/gli alberi di cui alla relazione illustrativa allegata e per il quale/quali è richiesto il contributo (in caso di comproprietà la domanda deve essere sottoscritta da tutti i proprietari e il contributo sarà frazionato tra i diversi soggetti) ☐

Ovvero

di essere avente diritto in relazione al fondo sul quale è radicato l'albero/gli alberi di cui alla relazione illustrativa allegata e per il quale/quali è richiesto il contributo ☐

Ovvero

Che il soggetto per conto del quale è presentata l'istanza è proprietario del fondo sul quale è radicato l'albero/gli alberi di cui alla relazione illustrativa allegata e per il quale/quali è richiesto il contributo (in caso di comproprietà la domanda deve essere sottoscritta da tutti i proprietari e il contributo sarà frazionato tra i diversi soggetti) ☐

Ovvero

Che il soggetto per conto del quale è presentata l'istanza è avente diritto in relazione al fondo sul quale è radicato l'albero/gli alberi di cui alla relazione illustrativa allegata e per il quale/quali è richiesto il contributo ☐

DICHIARA
(barrare solo se interessa la fattispecie)

- ❖ di essere esente/non soggetto all'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 e s.m.i. ☐
- ❖ di richiedere il contributo solo a valere sull'imponibile della spesa in quanto l'iva non costituisce un costo ☐

CHIEDE

- ❖ l'erogazione anticipata del contributo fino al 70 per cento della spesa ritenuta ammissibile ☐

SI IMPEGNA

1. a comunicare l'inizio e il termine dell'intervento nonché i dati dell'azienda incaricata di effettuarlo, che deve essere in possesso degli attestati formativi specifici per il personale impiegato qualora richiesti in relazione alla tipologia di intervento.

In particolare si ricordano:

a) Attestato "Addetti ai sistemi di accesso e posizionamento mediante funi – modulo B (per lavoro sugli alberi) – art. 116 comma 1 e ALL. XXI D.lsg 81/08 e relativi aggiornamenti quinquennali;
b) Attestato "Preposto ai sistemi di accesso e posizionamento mediante funi" art. 116 comma 1 e ALL. XXI D.lsg 81/08 e relativi aggiornamenti quinquennali;
c) Attestato "Addetto uso piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) con e senza stabilizzatori art.73 D.lgs 81/80 e accordo stato-regioni 22/02/2012 (per tutti coloro che utilizzano le PLE anche solo come "passeggeri");
d) Attestato "corretto utilizzo e manutenzione motosega" D.lsg 81/08 pere tutti coloro che utilizzano la motosega;
e) Autorizzazione acquisto, manipolazione e smaltimento dei relativi rifiuti derivanti dall'uso di prodotti fitosanitari (PAN DM 22/01/2014 art.6 D.lgs 150/2012) per coloro che comprano e distribuiscono i prodotti;
f) Attestato idoneità professionale giardiniere qualificato D.lgs 154 del 26/07/16 art. 121 o qualifica agrotecnico, perito agrario, laureato in agraria e/o materie forestali per tutti quelli che operano sulle piante in tree-climbing o con PLE;

2. a comunicare il nominativo del tecnico abilitato che segue l'esecuzione dell'intervento, da effettuarsi in conformità alle Linee guida per interventi di cura e salvaguardia su alberi monumentali del Friuli Venezia Giulia e redige la relazione finale ai sensi dell'articolo 7, comma 3, del Regolamento.

ALLEGA

1. Relazione illustrativa, sottoscritta da tecnico abilitato, degli interventi con riferimento agli alberi monumentali specificamente indicati tramite il numero delle schede identificative come da Elenco regionale degli alberi monumentali approvato con D.P.Reg. 055/2017.

2. Fotocopia fronte/retro di documento di identità in corso di validità del richiedente.

DICHIARA inoltre di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, esclusivamente per gli adempimenti istruttori della pratica di contributo (D. Lgs. 196/2003).

REFERENTE da contattare per eventuali necessità (facoltativo):

nominativo ____ telefono ____________________________________

cellulare _____________________________________ email ____

Il/La sottoscritto/a si assume la piena responsabilità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e nella documentazione ad essa allegata.
Il presente modulo deve essere firmato per esteso.

______________________________ ____

Luogo e data

Firma del richiedente

(legale rappresentante per aziende, associazioni, enti)

18_1_1_DDS_PROG GEST_12383_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi 22 dicembre 2017, n. 12383

Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati. Integrazione.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO l'articolo 16, comma 2, della legge regionale 21 luglio 2017 n.27, il quale prevede che con regolamento regionale è definita, nel rispetto della normativa statale, la tipologia di attestazione rilasciata;
VISTO l'articolo 38, comma 1, della legge regionale 21 luglio 2017 n.27, il quale prevede che fino all'entrata in vigore dei regolamenti di attuazione previsti dalla legge in argomento continua ad applicarsi il Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con decreto del Presidente della Regione 22 giugno 2017, n. 140;
VISTO l'articolo 11 del Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con decreto del Presidente della Regione 22 giugno 2017, n. 140 e in particolare il comma 6 il quale prevede che i modelli di attestati siano adottati con decreto del Direttore del Servizio competente in materia di formazione professionale;
VISTO il decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 1685/LAVFORU del 21 marzo 2017 con il quale è stato approvato il documento "Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati";
CONSIDERATO la necessità di aggiornare i modelli degli attestati rilasciati a seguito di un percorso formale di formazione professionale al fine di allinearli alla nuova normativa regionale in vigore, di semplificare la compilazione per taluni modelli e di correggere alcuni meri errori materiali presenti negli modelli;
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con DPReg n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali.

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, è approvato il testo coordinato del documento "Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale" allegato A e parte integrante del presente atto.
2. E' confermato il modello già approvato con decreto del Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi n. 1685/LAVFORU del 21 marzo 2017 per l'accesso al servizio da parte dei cittadini di cui al documento denominato "Il sistema regionale di certificazione delle competenze - Linee Guida regionali per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1158 del 23 giugno 2016 allegato B e parte integrante del presente atto.
3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Le indicazioni operative di cui al comma 1 si applicano dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 22 dicembre 2017

DE BASTIANI

DOCUMENTO DI TRASPARENZA DELLE COMPETENZE

RACCOLTA DELLE ESPERIENZE E DELLE RELATIVE EVIDENZE DI

NOME E COGNOME DELL'UTENTE

SESSO

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA

PROVINCIA E STATO

CODICE FISCALE

INDIRIZZO DI RESIDENZA

COMUNE

CAP PROVINCIA

STATO

RECAPITO TELEFONICO

INDIRIZZO E-MAIL

TITOLI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio

Data di conseguimento

Denominazione Istituto/Ente/Università

Note

Tirocini/Stage svolti

Ente ospitante

ESPERIENZE FORMATIVE

Denominazione

Soggetto erogatore

Data di conseguimento

Durata (ore/giorni/mesi)

Note

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Tipologia contrattuale

Data inizio e cessazione del rapporto di lavoro

Attività svolte

Datore di lavoro

Note

ESPERIENZE EXTRAPROFESSIONALI

Descrizione

Attività svolte

Ente/Associazione

ATTESTATO DI FREQUENZA

Rilasciato al termine del percorso di formazione autorizzato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, approvato con decreto n. ______ *di data* ______.

SI ATTESTA CHE

______

NATO/A A

COMUNE ______
PROVINCIA ______
STATO ______

IL ______

HA FREQUENTATO E CONSEGUITO GLI APPRENDIMENTI DEL SEGUENTE PERCORSO FORMATIVO

DENOMINAZIONE

______

CODICE REGIONALE ______
DURATA IN ORE DEL PERCORSO FORMATIVO ______

CONCLUSO CON VERIFICA IN DATA ______

PRESSO ______

______

Firma del legale rappresentante o suo delegato

MOD. 2/2017

ATTESTATO DI FREQUENZA

Rilasciato al termine del percorso di formazione autorizzato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27, approvato con decreto
n. ______ *di data* ______ *e previsto dalla normativa*
(riportare gli estermi della normativa specifica).

SI ATTESTA CHE

______

NATO/A A

COMUNE ______
PROVINCIA ______
STATO ______

IL ______

HA FREQUENTATO E CONSEGUITO GLI APPRENDIMENTI DEL SEGUENTE PERCORSO FORMATIVO

DENOMINAZIONE

(riportare la denominazione stabilita dalla normativa specifica qualora prevista)

CODICE REGIONALE ______
DURATA IN ORE DEL PERCORSO FORMATIVO ______

CONCLUSO CON VERIFICA IN DATA ______

PRESSO ______

Marca da bollo

______
Firma del legale rappresentante o suo delegato

______
Firma del funzionario regionale

MOD. 2b/2017

ATTESTATO DI FREQUENZA

(QPR)

Rilasciato al termine del percorso di formazione autorizzato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 e in conformità al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, approvato con decreto n. ______ *di data* ______ .

SI ATTESTA CHE

______

NATO/A A

COMUNE ______
PROVINCIA ______
STATO ______

IL ______

HA FREQUENTATO E CONSEGUITO GLI APPRENDIMENTI DEL SEGUENTE PERCORSO FORMATIVO

DENOMINAZIONE ______

CODICE REGIONALE ______
DURATA IN ORE DEL PERCORSO FORMATIVO ______

CONCLUSO CON VERIFICA IN DATA ______

PRESSO ______

______
Firma del legale rappresentante o suo delegato

B - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO DURANTE IL PERCORSO

TIPO DI ESPERIENZA	DURATA IN ORE	DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE	SEDE/CONTESTO DI SVOLGIMENTO

C - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

LEGENDA

- ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO: elenco di stage, visite aziendali, ecc. realizzate durante il percorso.
- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE: ulteriori elementi utili alla descrizione degli apprendimenti acquisiti in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini e/o attestazioni specifiche.

MOD. 3/2017

ATTESTATO DI FREQUENZA

(QPR)

Rilasciato al termine del percorso di formazione autorizzato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 e in conformità al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, approvato con decreto n. ________ *di data* ________ .

SI ATTESTA CHE

____

NATO/A A

COMUNE ________
PROVINCIA ________
STATO ________

IL ________

HA FREQUENTATO
IL PERCORSO FORMATIVO

DENOMINAZIONE ________

CODICE REGIONALE ________
DURATA IN ORE DEL PERCORSO FORMATIVO ________

TOTALE ORE FREQUENTATE ________

PRESSO ________

Rilasciato in ________
il ________

Luogo e data

Firma del legale rappresentante o suo delegato

A - COMPETENZE VALIDATE NELL'AMBITO DEL PERCORSO FORMATIVO

Ricomprese nel Repertorio delle qualificazioni regionali, approvato con deliberazione giuntale n. [ ]
di data [ ].

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)
E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)
E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)
E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)
E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)
E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

B - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO DURANTE IL PERCORSO

TIPO DI ESPERIENZA	DURATA IN ORE	DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE	SEDE/CONTESTO DI SVOLGIMENTO

C - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

LEGENDA

- ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO: elenco di stage, visite aziendali, ecc. realizzate durante il percorso.
- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE: ulteriori elementi utili alla descrizione degli apprendimenti acquisiti in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini e/o attestazioni specifiche.

MOD. 3b/2017

ATTESTATO DI COMPETENZE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 e
della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27

RILASCIATO A

NATO/A A

COMUNE

PROVINCIA

STATO

IL

NELL'AMBITO DEL PERCORSO DI
ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

DENOMINAZIONE

CODICE REGIONALE

PRESSO

Rilasciato in

il

Luogo e data

Firma del legale rappresentante o suo delegato

C - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO DURANTE IL PERCORSO

TIPO DI ESPERIENZA	DURATA IN ORE	DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE	SEDE/CONTESTO DI SVOLGIMENTO

D - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

LEGENDA

- DENOMINAZIONE: riportare la denominazione del percorso di qualifica/diploma professionale del profilo della Regione e della figura/indirizzo di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale (nel caso di coincidenza del profilo regionale con la figura/indirizzo nazionale, riportare solo quest'ultima)
- RISULTATI DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTI: riportare nei riquadri le denominazioni dei risultati di apprendimento in termini di competenze e/o loro elementi (abilità/conoscenza) effettivamente acquisiti dallo studente, afferenti sia all'ambito di base, sia a quello tecnico professionale. Non riportare, in quanto non pertinenti con l'oggetto dell'attestazione, gli elementi relativi alle discipline / insegnamenti o alla durata del percorso. Le abilità e conoscenze devono sempre essere poste in connessione alla competenza di riferimento e riportate nei campi del relativo riquadro. Nel caso di raggiungimento della competenza, riportare nel campo "competenze raggiunte" la denominazione della competenza e, negli specifici campi, le abilità e conoscenze acquisite ad essa correlate. Nel caso di non raggiungimento della competenza, ovvero di suo raggiungimento parziale, indicare nel campo "competenze di riferimento" la denominazione della competenza e riportare negli specifici campi le denominazioni degli elementi di competenza (abilità e conoscenze ad essa riferite) effettivamente acquisiti. Per tutte le acquisizioni, ai fini della loro leggibilità e trasferibilità, utilizzare solo le denominazioni di cui allo standard minimo formativo nazionale. Nel caso di ulteriore declinazione/articolazione territoriale dello standard minimo formativo nazionale, evidenziarne gli elementi aggiuntivi.
- PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL PERCORSO DI IEFP: indicare il mese/anno di avvio ed il mese/anno di interruzione.
- ULTIMA ANNUALITA' DI FREQUENZA: indicare l'ultimo anno di corso frequentato, anche parzialmente.
- ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO: elenco di stage, visite aziendali, ecc. realizzate durante il percorso.
- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE: ulteriori elementi utili alla ricostruzione e alla identificazione dei risultati di apprendimento raggiunti, ovvero del profilo dello studente al momento dell'interruzione del percorso.

MOD. 3c/2017

ATTESTATO DI COMPETENZE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE

ai sensi del DPCM del 25/01/2008 e
della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27

RILASCIATO A

NATO/A A

COMUNE

PROVINCIA

STATO

IL

NELL'AMBITO DEL PERCORSO DI
ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE

DENOMINAZIONE

CODICE REGIONALE

PRESSO

Rilasciato in

il

Luogo e data

Firma del legale rappresentante o suo delegato

AREA PROFESSIONALE

REFERENZIAZIONI NAZIONALI

ATTIVITA' ECONOMICA
(ATECO/ISTAT 2007)

NOMENCLATURA UNITA' PROFESSIONALI
(NUP/ISTAT 2007)

A - RISULTATI DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTI

Riportare le denominazioni delle competenze ***tecnico-professionali*** *e* ***comuni*** *di riferimento acquisite nel percorso.*

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
A	A1 A2 A3	IDEM
B	B1 B2 B3	IDEM
C	C1 C2 C3	IDEM

B - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO

DURATA IN ORE DEL PERCORSO FORMATIVO

TOTALE ORE FREQUENTATE

C - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO DURANTE IL PERCORSO

TIPO DI ESPERIENZA	DURATA IN ORE	DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE	SEDE/CONTESTO DI SVOLGIMENTO

D - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

LEGENDA

- ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO: elenco di stage, visite aziendali, ecc. realizzate durante il percorso.
- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE: ulteriori elementi utili alla ricostruzione e alla identificazione dei risultati di apprendimento raggiunti, ovvero del profilo dello studente al momento dell'interruzione del percorso.

MOD. 3d/2017

DOCUMENTO DI VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE

Il soggetto titolato
ai sensi della deliberazione di Giunta regionale n. 1158 del 23 giugno 2016 ed in conformità al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 e al decreto interministeriale 30 giugno 2015

ATTESTA CHE

NOME E COGNOME DELL'UTENTE

SESSO

DATA DI NASCITA
COMUNE DI NASCITA
PROVINCIA E STATO

CODICE FISCALE
INDIRIZZO DI RESIDENZA

COMUNE
CAP PROVINCIA
STATO

HA CONSEGUITO LA VALIDAZIONE DELLE SEGUENTI COMPETENZE

Ricomprese nel Repertorio delle qualificazioni regionali, approvato con deliberazione giuntale n.
di data .

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)
E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)
E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)
E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)
E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO

MODALITA' DI VALUTAZIONE
Le competenze sono state validate a seguito di valutazione realizzata mediante:
esame tecnico del Documento di trasparenza compilato in data
con il supporto dell'Ente titolato

valutazione diretta, realizzata il attraverso:
n. colloquio/i tecnico/i
n. prova/e prestazionale/i

EVENTUALI NOTE INTEGRATIVE

il
Luogo e data

Firma del legale rappresentante o suo delegato

MOD. 4/2017

NOTE PER LA COMPILAZIONE

ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO - Indicare sinteticamente il tipo di esperienza di apprendimento (non formale/informale) che ha permesso il conseguimento della competenza.

MODALITA' DI VALUTAZIONE - Barrare le relative caselle e compilare i campi richiesti.

QUALIFICA PROFESSIONALE

Rilasciato al termine del percorso di formazione autorizzato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 e in conformità al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13. Approvato con decreto n. ______ di data ______.

DENOMINAZIONE PROFILO PROFESSIONALE

______

LIVELLO EQF

______

CODICE REGIONALE ______

DURATA IN ORE DEL PERCORSO FORMATIVO ______

CONFERITA A

______

NATO/A A

COMUNE ______

PROVINCIA ______

STATO ______

IL ______

CONSEGUITA

IN DATA ______

PRESSO ______

______

Firma del legale rappresentante o suo delegato

A - PROFILO PROFESSIONALE REGIONALE

Ricompreso nel Repertorio delle qualificazioni regionali, approvato con deliberazione giuntale n. [ ]
di data [ ].

CODICE E TITOLO PROFILO PROFESSIONALE

REFERENZIAZIONI REGIONALI:

ATTIVITA' ECONOMICA
(ATECO/ISTAT 2007)

NOMENCLATURA UNITA' PROFESSIONALI
(NUP/ISTAT 2007)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO

B - COMPETENZE CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)

E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

C - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO DURANTE IL PERCORSO

TIPO DI ESPERIENZA	DURATA IN ORE	DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE	SEDE/CONTESTO DI SVOLGIMENTO

D - MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il possesso delle competenze sopra indicate è stato verificato da una Commissione esaminatrice esterna mediante valutazione prestazionale.

E - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

LEGENDA

- DENOMINAZIONE PROFILO PROFESSIONALE: denominazione corrispondente al Profilo professionale di cui al Repertorio delle qualificazioni regionali al tempo vigente.
- ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO: elenco di stage, tirocini, apprendistato, visite aziendali, impresa simulata, alternanza scuola/lavoro, ecc.. realizzate durante il percorso.
- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE: ulteriori elementi utili alla descrizione degli apprendimenti acquisiti in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini e/o attestazioni specifiche.

Marca da bollo

Firma del funzionario regionale

MOD. 5/2017

QUALIFICA PROFESSIONALE

Rilasciato al termine del percorso di formazione autorizzato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 e dell'Accordo tra Stato, Regioni e Provincie autonome di Trento e Bolzano del 22 febbraio 2001. Approvato con decreto n. ______ *di data* ______ .

DENOMINAZIONE

OPERATORE SOCIO-SANITARIO (OSS)

AREA PROFESSIONALE

AREA SOCIO-SANITARIA

LIVELLO EQF
3

CODICE REGIONALE ______

DURATA IN ORE DEL PERCORSO FORMATIVO 1.000

CONFERITO A

______

NATO/A A

COMUNE ______
PROVINCIA ______
STATO ______
IL ______

CONSEGUITO

IN DATA ______
PRESSO ______

______

Firma del legale rappresentante o suo delegato

A - FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO

FIGURA

OPERATORE SOCIO-SANITARIO (OSS)

AREA PROFESSIONALE

AREA SOCIO-SANITARIA

REFERENZIAZIONI NAZIONALI:

ATTIVITA' ECONOMICA (ATECO/ISTAT 2007)	NOMENCLATURA UNITA' PROFESSIONALI (NUP/ISTAT 2007)
Q - SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE Gruppi: 86 - ASSISTENZA SANITARIA 87 - SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE 88 - ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE	5 - PROFESSIONI QUALIFICATE NELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E NEI SERVIZI 5.3.1.1.0 Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali

DESCRIZIONE SINTETICA FIGURA:

L’Operatore socio-sanitario è l’operatore che svolge la propria attività sia nel settore sociale che in quello sanitario, in servizi di tipo socio-assistenziale e socio-sanitario, residenziali o semi residenziali, in ambiente ospedaliero e al domicilio dell’utente mediante interventi indirizzati a soddisfare i bisogni primari della persona e a favorire il benessere e l’autonomia dell’utente. Le attività dell’operatore socio-sanitario sono rivolte alla persona e al suo ambiente di vita e si qualificano come assistenza diretta alla persona ed aiuto domestico alberghiero; intervento igienico-sanitario e di carattere sociale; supporto gestionale, organizzativo e formativo.

Svolge la propria attività in collaborazione con gli altri operatori professionali preposti all’assistenza sanitaria e a quella sociale, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale.

Indirizzi e standard formativi per il conseguimento della qualifica di Operatore socio-sanitario approvati con DGR n. 381 del 11 marzo 2016.

B - COMPETENZE ACQUISITE

Obiettivi formativi - modulo di base

- riconoscere le caratteristiche del percorso formativo, della figura professionale dell'OSS e settori lavorativi di riferimento
- distinguere i sistemi organizzativi socio-assistenziali e la rete dei servizi
- conoscere i fondamenti dell'etica, i concetti generali che stanno alla base della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, nonché i principi che regolano i rapporti di dipendenza del lavoratore (diritti, doveri, responsabilità...)
- adottare abilità di base utili per individuare i bisogni delle persone e per affrontare le più comuni problematiche relazionali
- conoscere i concetti di base dell'igiene e i criteri attraverso i quali mantenere la salubrità dell'ambiente
- conoscere le nozioni fondamentali dell’anatomia e della fisiologia del corpo umano

Obiettivi formativi - modulo professionalizzante

- riconoscere e classificare i bisogni e interpretare le problematiche assistenziali derivanti in relazione alle principali caratteristiche del bambino, della persona anziana, della persona disabile, della persona con problemi psichiatrici o in situazioni di pericolo
- approfondire la conoscenza delle caratteristiche organizzativo - gestionali dei servizi sanitari e assistenziali
- identificare tutti gli elementi necessari alla pianificazione dell'assistenza, collaborando con le figure professionali preposte
- applicare le conoscenze acquisite per: mantenimento di un ambiente terapeutico adeguato - cura della persona - mantenimento delle capacità residue - recupero funzionale
- riconoscere le principali alterazioni delle funzioni vitali al fine di attivare altre competenze e/o utilizzare tecniche comuni di primo intervento
- conoscere i principale aspetti psico-sociali dell'individuo e del gruppo al fine di sviluppare abilità comunicative adeguate alle diverse situazioni relazionali degli utenti e degli operatori
- conoscere le caratteristiche, le finalità e le prestazioni di assistenza sociale allo scopo di concorrere, per quanto di competenza, al mantenimento dell'autonomia e dell'integrazione sociale dell'utente
- adottare adeguate modalità di risposta al bisogno di alimentarsi dell'individuo assistito
- sensibilizzare all'utilizzo dei mezzi della società dell'informazione
- operare sul personal computer e sulle più comuni periferiche
- verificare l'attività di apprendimento
- applicare le diverse metodologie operative adottate nei contesti di tirocinio
- verificare e monitorare le esperienze di tirocinio/stage

C - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO DURANTE IL PERCORSO

TIPO DI ESPERIENZA	DURATA IN ORE	DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE	SEDE/CONTESTO DI SVOLGIMENTO

D - MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il possesso delle competenze sopra indicate è stato verificato da una Commissione esaminatrice esterna mediante valutazione prestazionale.

E - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

LEGENDA

- LIVELLO EQF: il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione 2008/C 111/01 del 6/5/2008). Il livello 3 EQF corrisponde a:
- Conoscenze: Conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali in un ambito lavorativo o di studio
- Abilità: Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi di base, strumenti, materiali ed informazioni
- Competenze: Assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito de lavoro o dello studio. Adeguare il proprio comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi.
- COMPETENZE ACQUISITE: descrittori delle competenze professionalizzanti specifiche e comuni alla Figura nazionale di riferimento, nonché delle competenze di base, validate in sede di esame. Esse esprimono la specifica fisionomia dello studente al termine del percorso. Le denominazioni delle competenze sono quelle previste dallo standard nazionale della Figura e delle competenze di base.
- ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO: elenco di stage, tirocini, apprendistato, visite aziendali, impresa simulata, alternanza scuola/lavoro, ecc.. realizzate durante il percorso.
- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE: ulteriori elementi utili alla descrizione degli apprendimenti acquisiti in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini e/o attestazioni specifiche.

Marca da bollo

Firma del funzionario regionale

MOD. 5b/1/2017

QUALIFICA PROFESSIONALE

Rilasciato al termine del percorso di formazione autorizzato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 e dell'Accordo tra Stato, Regioni e Provincie autonome di Trento e Bolzano del 22 febbraio 2001. Approvato con decreto n. ______ *di data* ______ .

DENOMINAZIONE

OPERATORE SOCIO-SANITARIO (OSS)

AREA PROFESSIONALE

AREA SOCIO-SANITARIA

LIVELLO EQF
3

CODICE REGIONALE ______
DURATA IN ORE DEL PERCORSO FORMATIVO ______

CONFERITO A

______

NATO/A A

COMUNE ______
PROVINCIA ______
STATO ______
IL ______

CONSEGUITO

IN DATA ______
PRESSO ______

______
Firma del legale rappresentante o suo delegato

A - FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO

FIGURA

OPERATORE SOCIO-SANITARIO (OSS)

AREA PROFESSIONALE

AREA SOCIO-SANITARIA

REFERENZIAZIONI NAZIONALI:

ATTIVITA' ECONOMICA (ATECO/ISTAT 2007)	NOMENCLATURA UNITA' PROFESSIONALI (NUP/ISTAT 2007)
Q - SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE Gruppi: 86 - ASSISTENZA SANITARIA 87 - SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE 88 - ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE	5 - PROFESSIONI QUALIFICATE NELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E NEI SERVIZI 5.3.1.1.0 Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali

DESCRIZIONE SINTETICA FIGURA:

L’Operatore socio-sanitario è l’operatore che svolge la propria attività sia nel settore sociale che in quello sanitario, in servizi di tipo socio-assistenziale e socio-sanitario, residenziali o semi residenziali, in ambiente ospedaliero e al domicilio dell’utente mediante interventi indirizzati a soddisfare i bisogni primari della persona e a favorire il benessere e l’autonomia dell’utente. Le attività dell’operatore socio-sanitario sono rivolte alla persona e al suo ambiente di vita e si qualificano come assistenza diretta alla persona ed aiuto domestico alberghiero; intervento igienico-sanitario e di carattere sociale; supporto gestionale, organizzativo e formativo.
Svolge la propria attività in collaborazione con gli altri operatori professionali preposti all’assistenza sanitaria e a quella sociale, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale.
Standard formativi per il conseguimento della qualifica di Operatore socio-sanitario - Misure compensative per le persone in possesso del diploma di Tecnico dei servizi sociali o Tecnico socio sanitario conseguito presso gli Istituti professionali di Stato (IPS) approvati con DGR n. 382 del 11 marzo 2016.

B - COMPETENZE ACQUISITE

Obiettivi formativi - modulo di base

- riconoscere le caratteristiche del percorso formativo, della figura professionale dell'OSS e settori lavorativi di riferimento
- adottare abilità di base utili per individuare i bisogni delle persone e per affrontare le più comuni problematiche relazionali
- distinguere i sistemi organizzativi socio-assistenziali e la rete dei servizi
- conoscere i fondamenti dell'etica, i concetti generali che stanno alla base della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, nonché i principi che regolano i rapporti di dipendenza del lavoratore (diritti, doveri, responsabilità...)
- conoscere i concetti di base dell'igiene e i criteri attraverso i quali mantenere la salubrità dell'ambiente

Obiettivi formativi - modulo professionalizzante

- riconoscere e classificare i bisogni e interpretare le problematiche assistenziali derivanti in relazione alle principali caratteristiche del bambino, della persona anziana, della persona disabile, della persona con problemi psichiatrici o in situazioni di pericolo
- approfondire la conoscenza delle caratteristiche organizzativo - gestionali dei servizi sanitari e assistenziali
- identificare tutti gli elementi necessari alla pianificazione dell'assistenza, collaborando con le figure professionali preposte
- applicare le conoscenze acquisite per: mantenimento di un ambiente terapeutico adeguato - cura della persona - mantenimento delle capacità residue - recupero funzionale
- riconoscere le principali alterazioni delle funzioni vitali al fine di attivare altre competenze e/o utilizzare tecniche comuni di primo intervento
- applicare le diverse metodologie operative adottate nei contesti di tirocinio
- verificare e monitorare le esperienze di tirocinio/stage

C - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO DURANTE IL PERCORSO

TIPO DI ESPERIENZA	DURATA IN ORE	DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE	SEDE/CONTESTO DI SVOLGIMENTO

D - MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il possesso delle competenze sopra indicate è stato verificato da una Commissione esaminatrice esterna mediante valutazione prestazionale.

E - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

Percorso di formazione iniziale abbreviata (Misure Compensative per il conseguimento della qualifica di O.S.S.) ai sensi dell'Art. 13 Accordo tra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 22 febbraio 2001.

LEGENDA

- LIVELLO EQF: il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione 2008/C 111/01 del 6/5/2008). Il livello 3 EQF corrisponde a:
- Conoscenze: Conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali in un ambito lavorativo o di studio
- Abilità: Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi di base, strumenti, materiali ed informazioni
- Competenze: Assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito de lavoro o dello studio. Adeguare il proprio comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi.
- COMPETENZE ACQUISITE: descrittori delle competenze professionalizzanti specifiche e comuni alla Figura nazionale di riferimento, nonché delle competenze di base, validate in sede di esame. Esse esprimono la specifica fisionomia dello studente al termine del percorso. Le denominazioni delle competenze sono quelle previste dallo standard nazionale della Figura e delle competenze di base.
- ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO: elenco di stage, tirocini, apprendistato, visite aziendali, impresa simulata, alternanza scuola/lavoro, ecc.. realizzate durante il percorso.
- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE: ulteriori elementi utili alla descrizione degli apprendimenti acquisiti in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini e/o attestazioni specifiche.

Marca da bollo

Firma del funzionario regionale

MOD. 5b/2/2017

QUALIFICA PROFESSIONALE

Rilasciato al termine del percorso di formazione autorizzato dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 e dell'Accordo tra Stato, Regioni e Provincie autonome di Trento e Bolzano del 22 febbraio 2001. Approvato con decreto n. ______ *di data* ______ .

DENOMINAZIONE

OPERATORE SOCIO-SANITARIO (OSS)

AREA PROFESSIONALE

AREA SOCIO-SANITARIA

LIVELLO EQF
3

CODICE REGIONALE ______
DURATA IN ORE DEL PERCORSO FORMATIVO ______

CONFERITO A

______

NATO/A A

COMUNE ______
PROVINCIA ______
STATO ______
IL ______

CONSEGUITO

IN DATA ______
PRESSO ______

______

Firma del legale rappresentante o suo delegato

A - FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO

FIGURA

OPERATORE SOCIO-SANITARIO (OSS)

AREA PROFESSIONALE

AREA SOCIO-SANITARIA

REFERENZIAZIONI NAZIONALI:

ATTIVITA' ECONOMICA (ATECO/ISTAT 2007)	NOMENCLATURA UNITA' PROFESSIONALI (NUP/ISTAT 2007)
Q - SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE Gruppi: 86 - ASSISTENZA SANITARIA 87 - SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE 88 - ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE	5 - PROFESSIONI QUALIFICATE NELLE ATTIVITA' COMMERCIALI E NEI SERVIZI 5.3.1.1.0 Professioni qualificate nei servizi sanitari e sociali

DESCRIZIONE SINTETICA FIGURA:

L’Operatore socio-sanitario è l’operatore che svolge la propria attività sia nel settore sociale che in quello sanitario, in servizi di tipo socio-assistenziale e socio-sanitario, residenziali o semi residenziali, in ambiente ospedaliero e al domicilio dell’utente mediante interventi indirizzati a soddisfare i bisogni primari della persona e a favorire il benessere e l’autonomia dell’utente. Le attività dell’operatore socio-sanitario sono rivolte alla persona e al suo ambiente di vita e si qualificano come assistenza diretta alla persona ed aiuto domestico alberghiero; intervento igienico-sanitario e di carattere sociale; supporto gestionale, organizzativo e formativo.

Svolge la propria attività in collaborazione con gli altri operatori professionali preposti all’assistenza sanitaria e a quella sociale, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale. (Accordo tra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 22 febbraio 2001).

B - COMPETENZE ACQUISITE

Obiettivi formativi - modulo di base

Obiettivi formativi - modulo professionalizzante

C - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO DURANTE IL PERCORSO

TIPO DI ESPERIENZA	DURATA IN ORE	DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE	SEDE/CONTESTO DI SVOLGIMENTO

D - MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il possesso delle competenze sopra indicate è stato verificato da una Commissione esaminatrice esterna mediante valutazione prestazionale.

E - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

Misure Compensative ai sensi dell'Art. 13 Accordo tra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 22 febbraio 2001.

LEGENDA

- LIVELLO EQF: il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione 2008/C 111/01 del 6/5/2008). Il livello 3 EQF corrisponde a:
- Conoscenze: Conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali in un ambito lavorativo o di studio
- Abilità: Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi di base, strumenti, materiali ed informazioni
- Competenze: Assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito de lavoro o dello studio. Adeguare il proprio comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi.
- COMPETENZE ACQUISITE: descrittori delle competenze professionalizzanti specifiche e comuni alla Figura nazionale di riferimento, nonché delle competenze di base, validate in sede di esame. Esse esprimono la specifica fisionomia dello studente al termine del percorso. Le denominazioni delle competenze sono quelle previste dallo standard nazionale della Figura e delle competenze di base.
- ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO: elenco di stage, tirocini, apprendistato, visite aziendali, impresa simulata, alternanza scuola/lavoro, ecc.. realizzate durante il percorso.
- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE: ulteriori elementi utili alla descrizione degli apprendimenti acquisiti in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini e/o attestazioni specifiche.

Marca da bollo

Firma del funzionario regionale

MOD. 5b/3/2017

QUALIFICA PROFESSIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 e
della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27

DENOMINAZIONE

FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO

INDIRIZZO

AREA PROFESSIONALE

LIVELLO EQF
3

CODICE REGIONALE

DURATA IN ORE DEL PERCORSO FORMATIVO

CONFERITA A

NATO/A A

COMUNE

PROVINCIA

STATO

IL

CONSEGUITA

IN DATA

PRESSO

(indicare la denominazione del soggetto attuatore e dell'Associazione Temporanea)

Firma del legale rappresentante o suo delegato

A - PROFILO REGIONALE

DENOMINAZIONE

REFERENZIAZIONI REGIONALI:

ATTIVITA' ECONOMICA (ATECO/ISTAT 2007)

NOMENCLATURA UNITA' PROFESSIONALI (NUP/ISTAT 2007)

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO: *(se non presente v. descrizione sintetica Figura/Indirizzo nazionale)*

B - FIGURA/INDIRIZZO NAZIONALE DI RIFERIMENTO

FIGURA

INDIRIZZO

AREA PROFESSIONALE

REFERENZIAZIONI NAZIONALI:

ATTIVITA' ECONOMICA (ATECO/ISTAT 2007)

NOMENCLATURA UNITA' PROFESSIONALI (NUP/ISTAT 2007)

DESCRIZIONE SINTETICA FIGURA

DESCRIZIONE SINTETICA INDIRIZZO

C- COMPETENZE ACQUISITE

STANDARD FIGURA NAZIONALE

TECNICO PROFESSIONALI

DI BASE

PROFILO REGIONALE

TECNICO PROFESSIONALI

DI BASE

D - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO DURANTE IL PERCORSO

TIPO DI ESPERIENZA	DURATA IN ORE	DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE	SEDE/CONTESTO DI SVOLGIMENTO

E - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

LEGENDA

- DENOMINAZIONE: denominazione della Qualifica corrispondente al profilo regionale; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, viene riportata solamente la denominazione di quest'ultima.
- FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO/INDIRIZZO: denominazione della Figura nazionale e dell'eventuale/i indirizzo/i di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale.
- AREA PROFESSIONALE: denominazione dell'area professionale di riferimento della classificazione nazionale dell'offerta del sistema di Istruzione e formazione professionale.
- LIVELLO EQF: il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione 2008/C 111/01 del 6/5/2008). Il livello 3 EQF corrisponde a:
- Conoscenze: Conoscenza di fatti, principi, processi e concetti generali in un ambito lavorativo o di studio
- Abilità: Una gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a svolgere compiti e risolvere problemi scegliendo e applicando metodi di base, strumenti, materiali ed informazioni
- Competenze: Assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito de lavoro o dello studio. Adeguare il proprio comportamento alle circostanze nella soluzione dei problemi.
- REFERENZIAZIONE REGIONALE: se presenti, sono i riferimenti ai codici ATECO (codici di Attività economica) e NUP (Nomenclatura Unità Professionali ISTAT) della Qualifica corrispondente al profilo regionale.
- REFERENZIAZIONE NAZIONALE: sono i riferimenti ai codici ATECO (codici di Attività economica) e NUP (Nomenclatura Unità Professionali ISTAT) attribuiti alla Figura professionale nel Repertorio nazionale IeFP.
- COMPETENZE/STANDARD FORMATIVO NAZIONALE: descrittori delle competenze tecnico-professionali specifiche e comuni alle Figure/Indirizzi nazionali di riferimento, nonché delle competenze di base, validate in sede di esame. Esse esprimono la specifica fisionomia dello studente al termine del percorso. Le denominazioni delle competenze sono quelle previste dallo standard nazionale della Figura/Indirizzo e delle competenze di base.
- COMPETENZE/PROFILO REGIONALE: descrittori delle competenze tecnico-professionali specifiche previste dal profilo regionale e validate in sede di esame. Sono aggiuntive o rappresentano una coniugazione di quelle dello standard nazionale. Se presenti, sono riportate anche le competenze di base sviluppate a livello regionale.
- ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO: elenco di stage, tirocini, apprendistato, visite aziendali, impresa simulata, alternanza scuola/lavoro, ecc.. realizzate durante il percorso.
- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE: ulteriori elementi utili alla descrizione degli apprendimenti acquisiti in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini e/o attestazioni specifiche.

Marca da bollo

Firma del funzionario regionale

MOD. 6/2017

DIPLOMA PROFESSIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 e
della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27

DENOMINAZIONE

AREA PROFESSIONALE

LIVELLO EQF
4

CODICE REGIONALE

DURATA IN ORE DEL PERCORSO FORMATIVO

CONFERITO A

NATO/A A

COMUNE

PROVINCIA

STATO

IL

CONSEGUITO

IN DATA

PRESSO

(indicare la denominazione del soggetto attuatore e dell'Associazione Temporanea)

Firma del legale Rappresentante o suo delegato

TECNICO PROFESSIONALI

C - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO DURANTE IL PERCORSO

TIPO DI ESPERIENZA	DURATA IN ORE	DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE	SEDE/CONTESTO DI SVOLGIMENTO

D - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

LEGENDA

- DENOMINAZIONE: denominazione del Diploma professionale di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale.
- FIGURA NAZIONALE DI RIFERIMENTO/INDIRIZZO: denominazione della Figura nazionale e dell'eventuale/i indirizzo/i di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale.
- AREA PROFESSIONALE: denominazione dell'area professionale di riferimento della classificazione nazionale dell'offerta del sistema di Istruzione e formazione professionale.
- LIVELLO EQF: il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione 2008/C 111/01 del 6/5/2008). Il livello 4 EQF corrisponde a:
- Conoscenze: Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio
- Abilità: Gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio
- Competenze: Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio.
- REFERENZIAZIONE NAZIONALE: sono i riferimenti ai codici ATECO (codici di Attività economica) e NUP (Nomenclatura Unità Professionali ISTAT) attribuiti al Diploma professionale nel Repertorio nazionale IeFP.
- COMPETENZE/STANDARD FORMATIVO NAZIONALE: descrittori delle competenze tecnico-professionali specifiche e comuni alle Figure nazionali di riferimento, nonché delle competenze di base, validate in sede di esame. Esse esprimono la specifica fisionomia dello studente al termine del percorso. Le denominazioni delle competenze sono quelle previste dallo standard nazionale della Figura/Indirizzo e delle competenze di base.
- ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO: elenco di stage, tirocini, apprendistato, visite aziendali, impresa simulata, alternanza scuola/lavoro, ecc.. realizzate durante il percorso.
- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE: ulteriori elementi utili alla descrizione degli apprendimenti acquisiti in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini e/o attestazioni specifiche.

Marca da bollo

Firma del funzionario regionale

MOD. 7/2017

ATTESTATO DI SPECIALIZZAZIONE

ai sensi della normativa

DENOMINAZIONE DEL PERCORSO

LIVELLO EQF
4

CODICE REGIONALE
DURATA IN ORE DEL PERCORSO FORMATIVO

CONFERITO A

NATO/A A

COMUNE
PROVINCIA
STATO

IL

CONSEGUITO

IN DATA
PRESSO

Firma del legale rappresentante o suo delegato

D - MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il possesso delle competenze sopra indicate è stato verificato da una Commissione esaminatrice esterna mediante valutazione prestazionale.

E - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

LEGENDA

- NORMATIVA: riportare gli estremi della normativa specifica.
- LIVELLO EQF: il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione 2008/C 111/01 del 6/5/2008). Il livello 4 EQF corrisponde a:
- Conoscenze: Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio
- Abilità: Gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio
- Competenze: Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio.
- REFERENZIAZIONE NAZIONALE: sono i riferimenti ai codici ATECO (codici di Attività economica) e NUP (Nomenclatura Unità Professionali ISTAT) attribuiti alla specializzazione.
- COMPETENZE: descrittori delle competenze tecnico-professionali specifiche e comuni alla specializzazione di riferimento, nonché delle competenze di base, validate in sede di esame. Esse esprimono la specifica fisionomia dello studente al termine del percorso. Le denominazioni delle competenze sono quelle previste dallo standard nazionale della specializzazione e delle competenze di base.
- ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO: elenco di stage, tirocini, apprendistato, visite aziendali, impresa simulata, alternanza scuola/lavoro, ecc.. realizzate durante il percorso.
- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE: ulteriori elementi utili alla descrizione degli apprendimenti acquisiti in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini e/o attestazioni specifiche.

Marca da bollo

Firma del Funzionario regionale

MOD. 8/2017

CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE

CONSEGUITO AL TERMINE DI UN PERCORSO DI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE

ai sensi dell'art. 10 del DPCM del 25/01/2008 e

della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27

approvato con decreto n. ____ *del* ____

SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE NAZIONALE DI RIFERIMENTO

____

DENOMINAZIONE DELLA SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE DELLA REGIONE

____

IN DATA ____

PRESSO *(indicare la denominazione del soggetto attuatore e del Centro regionale I.F.T.S. di riferimento)*

LIVELLO EQF

4

CODICE REGIONALE ____

DURATA IN ORE DEL PERCORSO ____

CONFERITO A

____

NATO/A A

COMUNE ____

PROVINCIA ____

STATO ____

IL ____

____

Firma del legale rappresentante o suo delegato

AREA PROFESSIONALE

REFERENZIAZIONI NAZIONALI

ATTIVITA' ECONOMICA (ATECO/ISTAT 2007)

NOMENCLATURA UNITA' PROFESSIONALI (NUP/ISTAT 2007)

A - STANDARD FORMATIVO NAZIONALE DI RIFERIMENTO

RISULTATI DI APPRENDIMENTO

Riportare le denominazioni di tutte le competenze ***tecnico-professionali*** *e* ***comuni*** *nazionali di riferimento che esprimono la specifica fisionomia dello studente al termine del percorso. Utilizzare sempre le denominazioni delle competenze che rappresentano lo standard nazionale.*

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
A	A1 A2 A3	IDEM
B	B1 B2 B3	IDEM
C	C1 C2 C3	IDEM

B - PROFILO REGIONALE

RISULTATI DI APPRENDIMENTO

Riportare solo le denominazioni delle competenze ***tecnico-professionali*** *specifiche previste dal Profilo della Regione che sono aggiuntive o che rappresentano una coniugazione di quelle dello standard nazionale; riportare anche le competenze* ***comuni*** *che, a livello regionale, siano state ulteriormente specificate.*

COMPETENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
A	A1 A2 A3	IDEM
B	B1 B2 B3	IDEM
C	C1 C2 C3	IDEM

C - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO DURANTE IL PERCORSO

TIPO DI ESPERIENZA	DURATA IN ORE	DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE	SEDE/CONTESTO DI SVOLGIMENTO

D - MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il possesso delle competenze sopra indicate è stato verificato da una Commissione esaminatrice esterna mediante valutazione prestazionale.

E - CREDITI FORMATIVI

F - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

LEGENDA

- AREA PROFESSIONALE: denominazione dell'area professionale di riferimento di cui all'Accordo in sede di Conferenza Unificata del 27 luglio 2011.
- LIVELLO EQF: il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione 2008/C 111/01 del 6/5/2008). Il livello 4 EQF corrisponde a:
- Conoscenze: Conoscenza pratica e teorica in ampi contesti in un ambito di lavoro o di studio
- Abilità: Gamma di abilità cognitive e pratiche necessarie a risolvere problemi specifici in un campo di lavoro o di studio
- Competenze: Sapersi gestire autonomamente, nel quadro di istruzioni in un contesto di lavoro o di studio, di solito prevedibili, ma soggetti a cambiamenti. Sorvegliare il lavoro di routine di altri, assumendo una certa responsabilità per la valutazione e il miglioramento di attività lavorative o di studio.
- REFERENZIAZIONE NAZIONALE: sono i riferimenti ai codici ATECO (codici di Attività economica) e NUP (Nomenclatura Unità Professionali ISTAT) attribuiti al certificato.
- RISULTATI DI APPREDIMENTO: riportare nei riquadri le denominazioni dei risultati di apprendimento in termini di competenze e/o loro elementi (abilità minime/conoscenze essenziali) effettivamente acquisiti dallo studente, afferendosi sia all'ambito delle competenze comuni, sia a quello delle competenze tecnico-professionali. Non riportare, in quanto non pertinenti con l'oggetto dell'attestazione, gli elementi relativi alla progettazione formativa (articolazione in unità/moduli didattici o formativi; contenuti specifici; ecc.), alle discipline/insegnamenti o alla durata del percorso. Le abilità e le conoscenze devono sempre essere poste in connessione alla competenza di riferimento e riportate nei campi del relativo riquadro. Per tutte le acquisizioni, ai fini della loro leggibilità e trasferibilità, utilizzare sole le denominazioni di cui allo standard/ai risultati di apprendimento nazionale - o della sua/loro declinazione/articolazione regionale.
- ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO: elenco di stage, tirocini, apprendistato, visite aziendali, impresa simulata, alternanza scuola/lavoro, ecc.. realizzate durante il percorso.
- CREDITI FORMATIVI: riportare gli eventuali crediti formativi riconosciuti dalle Università coinvolte nel percorso formativo.
- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE: ulteriori elementi utili alla descrizione degli apprendimenti acquisiti in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini e/o attestazioni specifiche.

Marca da bollo

Firma del funzionario regionale

MOD. 9/2017

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO TECNICO SUPERIORE

denominazione ITS - sede (comune e provincia)

DIPLOMA DI TECNICO SUPERIORE

PER

denominazione corrispondente ad una delle figure nazionali di riferimento elencate negli allegati A, B, C, D, E, F del decreto)

eventuale sintetica indicazione del profilo specifico risultante dalla declinazione della figura a livello territoriale ai sensi dell'art. 2, comma 4 del decreto

RILASCIATO A

NATO/A A

COMUNE

PROVINCIA

STATO

IL

ai sensi del d.P.C.M. 25 gennaio 2008

con votazione ______ /100

Luogo e data

Il Presidente della Commissione

Il Dirigente scolastico dell'Ente di riferimento della Fondazione ITS

n. ______ *del Registro dei diplomi*

MOD. 10/2017

CERTIFICATO DI COMPETENZE

La Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per il tramite del soggetto titolato:

ai sensi della deliberazione di Giunta regionale n. 1158 del 23 giugno 2016 ed in conformità al decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 e al decreto interministeriale 30 giugno 2015

ATTESTA CHE

NOME E COGNOME DELL'UTENTE

SESSO

DATA DI NASCITA

COMUNE DI NASCITA

PROVINCIA E STATO

CODICE FISCALE

INDIRIZZO DI RESIDENZA

COMUNE

CAP PROVINCIA

STATO

HA CONSEGUITO LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE
RELATIVE AL PROFILO DI

CODICE DEL PROFILO

LIVELLO EQF

Ricompreso nel Repertorio delle qualificazioni regionali, approvato con deliberazione giuntale n. di data .

REFERENZIAZIONI REGIONALI:

ATTIVITA' ECONOMICA (ATECO/ISTAT 2007)

NOMENCLATURA UNITA' PROFESSIONALI (NUP/ISTAT 2007)

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)
E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)
E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

CODICE, TITOLO E DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA (QPR)
E INDIVIDUAZIONE AREA DI ATTIVITA' E CODICE DI RIFERIMENTO AI FINI DEL RICONOSCIMENTO A LIVELLO NAZIONALE

MODALITA' DI VALUTAZIONE
Il possesso delle competenze sopra indicate è stato verificato da una Commissione esaminatrice esterna mediante valutazione diretta, realizzata il ______ attraverso:
n. ______ colloquio/i tecnico/i
n. ______ prova/e prestazionale/i strutturata/e

EVENTUALI NOTE INTEGRATIVE

Rilasciato in ______
il ______
Luogo e data

Firma del legale rappresentante o suo delegato

Marca da bollo

Firma del funzionario regionale

MOD. 11/2017

Allegato B

MODELLO DI ACCESSO AL SERVIZIO DI INVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE e PATTO DI SERVIZIO

Ai fini del Servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze e tenuto conto dell'impegno dei soggetti titolati a:

1. informare l'utente delle modalità di svolgimento del Servizio;
2. erogare il Servizio in conformità agli standard di sistema, di processo e di attestazione definiti a livello nazionale e regionale (decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13; decreto interministeriale 30 giugno 2015; deliberazione della Giunta regionale n. 1158 del 23 giugno 2016);
3. garantire il rilascio della documentazione secondo le modalità e i termini previsti dalla normativa;

il/la sottoscritto/a

NOME E COGNOME ____________________

SESSO ______

DATA DI NASCITA ____________
COMUNE DI NASCITA ____________________
PROVINCIA E STATO ______ ____________

CODICE FISCALE ____________________
INDIRIZZO DI RESIDENZA ____________________

COMUNE ____________________
CAP ______ PROVINCIA ______
STATO ____________________

RECAPITO TELEFONICO ____________
INDIRIZZO E-MAIL ____________________

chiede di attivare il Servizio di riconoscimento formalizzato delle compentenze e si impegna a:

1. fornire le informazioni e la documentazione necessaria alla realizzazione del Servizio;
2. partecipare ai colloqui e alle eventuali prove che si renderanno necessari per analizzare e valutare le esperienze maturate;
3. accettare le modalità di effettuazione del Servizio erogato in base agli standard definiti dalla disciplina regionale vigente;

4. qualora interessato alle Fasi di valutazione e attestazione delle competenze (Fasi 3 e 4) del Servizio a sostenerne il relativo costo come di seguito riportato:

Fase	Costo totale
Fasi Accesso al Servizio e Identificazione e messa in trasparenza delle competenze (1 e 2)	213 EUR (gratuito per l'utente)
Fasi Valutazione e attestazione delle competenze (3 e 4)	**568 EUR (a carico dell'utente)**
Fasi Valutazione e attestazione delle competenze (3 e 4) **nel caso di Profili non ricompresi nel Repertorio regionale delle qualificazioni**	**852 EUR (a carico dell'utente)**

Il/La sottoscritto/a autorizza altresì il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ai fini della realizzazione del Servizio sopra citato.

il

Luogo e data *Firma*

Marca da bollo

Spazio riservato all'operatore

MOD. 12/2017

Allegato A

INDICAZIONI OPERATIVE PER IL RILASCIO DELLE ATTESTAZIONI A SEGUITO DELLA PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO FORMALIZZATO DI CUI ALLA DGR 1158/2016 O A SEGUITO DI UN PERCORSO FORMALE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università
Area istruzione, formazione e ricerca
Servizio programmazione e gestione interventi formativi
Posizione organizzativa integrazione dei sistemi formativi, definizione di repertori di standard di competenza e di profili formativi

Sommario

1. ENTE TITOLARE, ENTI TITOLATI E CLASSIFICAZIONE DELLE ATTESTAZIONI

1.1. PREMESSA

2. ATTESTAZIONI

2.1. ATTESTAZIONI DI PARTE PRIMA

2.2. ATTESTAZIONI DI PARTE SECONDA

2.3. ATTESTAZIONI DI PARTE TERZA

3. PROCEDURE DI EMISSIONE DEGLI ATTESTATI

4. AMBITO DI APPLICAZIONE

5. TABELLE RIEPILOGATIVE

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE ATTESTAZIONI DI PARTE PRIMA

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE ATTESTAZIONI DI PARTE SECONDA

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE ATTESTAZIONI DI PARTE TERZA

1. ENTE TITOLARE, ENTI TITOLATI E CLASSIFICAZIONE DELLE ATTESTAZIONI

1.1. PREMESSA

La Regione Friuli Venezia Giulia si configura, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 (Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze) come "**Ente pubblico titolare**", per quanto afferisce i servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze ed alle attestazioni in esito ad essi. La Regione garantisce, attraverso il presente documento, la coerenza di tali attestazioni con quelle rilasciate nell'ambito dell'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale (IeFP) e di formazione professionale nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza e semplificazione amministrativa.

Sono **enti titolati:**

a. alla certificazione in ambito formale i soggetti accreditati dalla Regione sulla base della disciplina regionale (attualmente, Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione 12 gennaio 2005, n. 07 e successive modifiche ed integrazioni);
b. alle diverse fasi del servizio di certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale, i centri regionali di orientamento e i soggetti accreditati dalla Regione nell'ambito del Sistema di Istruzione e Formazione Professionale secondo quanto previsto dalla DGR n. 1158 del 23 giugno 2016.

In linea con quanto previsto dall'articolo 2 del decreto interministeriale 30 giugno 2015[1] e con la citata DGR 1158/2016, la classificazione delle attestazioni si configura come segue:

a. "**attestazione di parte prima**": attestazione la cui validità delle informazioni contenute è data dalla autodichiarazione della persona, anche laddove attuata con un percorso accompagnato e realizzata attraverso procedure e modulistiche predefinite;
b. "**attestazione di parte seconda**": attestazione rilasciata su responsabilità dell'ente titolato a seguito di un percorso formale di formazione o a seguito del servizio di individuazione e validazione delle competenze, in rapporto agli elementi di regolamentazione e garanzia del processo in capo all'ente titolare ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n.13;
c. "**attestazione di parte terza**": attestazione rilasciata su responsabilità dell'ente titolare, con il supporto dell'ente titolato a seguito di un percorso formale di formazione o a seguito del servizio di certificazione delle competenze ai sensi del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13.

---

[1] Concernente la definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze nell'ambito del repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del d. lgs. 16 gennaio 2013, n. 13.

2. ATTESTAZIONI

2.1. ATTESTAZIONI DI PARTE PRIMA

Secondo quanto stabilito dalla citata DGR 1158/2016 è attestazione di parte prima nell'ambito del processo di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, il "**Documento di trasparenza**", compilato dalla persona interessata con il supporto di un operatore del soggetto titolato a conclusione della fase di identificazione delle competenze.

2.2. ATTESTAZIONI DI PARTE SECONDA

Sono attestazioni di parte seconda:

a. nell'ambito del processo di individuazione e validazione delle competenze il **Documento di validazione delle competenze** rilasciato dal soggetto titolato dalla Regione a conclusione del servizio di cui alla citata DGR 1158/2016;
b. nell'ambito dei servizi di istruzione e formazione professionale (IeFP) e di formazione professionale, le attestazioni relative alla partecipazione alle attività formative ed alla verifica del conseguimento degli obiettivi di apprendimento, rilasciate dal soggetto titolato, che si suddividono in due tipologie:

1. **Attestato di frequenza QPR** (Qualificatori professionali regionali). Viene rilasciato:
   - **i.** in esito a percorsi formativi progettati per QPR sviluppati in maniera completa[2] e riferiti al Repertorio delle qualificazioni regionali nel tempo vigente; tali percorsi non prevedono un esame finale con commissione esterna;
   - **ii.** ad allievi in situazione di disabilità certificata in esito a percorsi formativi finalizzati al conseguimento dell'Attestato di qualifica, limitatamente agli apprendimenti verificati[3].
   - **iii.** su richiesta dell'interessato, in caso di interruzione di percorsi formativi finalizzati al conseguimento dell'Attestato di qualifica (vedi Tabella riepilogativa), limitatamente agli apprendimenti verificati[4].

2. **Attestato di frequenza**. Viene rilasciato in esito a percorsi formativi:
   - **i.** non progettati per QPR;
   - **ii.** progettati a partire da competenze non presenti nel Repertorio delle qualificazioni regionali nel tempo vigente;
   - **iii.** progettati per QPR presenti nel Repertorio delle qualificazioni regionali ma sviluppati nel progetto formativo in maniera parziale;
   - **iv.** previsti da normative specifiche, laddove sia necessario attestare la frequenza di un percorso formativo. L'attestato riporta gli estremi della normativa di riferimento, nonché, nella denominazione del percorso formativo, la dicitura stabilita dalla normativa stessa.

[2] Eventuali ulteriori QPR sviluppati nel percorso formativo in maniera parziale non vengono riportate.
[3] Qualora le competenze acquisite non possano essere riferite al conseguimento di almeno un QPR completo, viene rilasciato all'allievo l'attestato di frequenza di cui al comma 2.
[4] Vedi nota 3

2.3. ATTESTAZIONI DI PARTE TERZA

Le attestazioni di parte terza sono costituite da:

a. **Certificato di competenze.** Nell'ambito del processo di certificazione delle competenze viene rilasciato alla persona interessata dalla Regione per il tramite del soggetto titolato a seguito della procedura stessa di cui alla citata DGR 1158/2016.

b. **Attestato di qualifica.** Nell'ambito dei servizi di istruzione e formazione professionale e di formazione professionale viene rilasciato obbligatoriamente in esito a percorsi formativi che al termine prevedono l'esame finale con commissione esterna. I percorsi formativi sono riferiti al Repertorio dei Profili regionali ovvero al Repertorio regionale dei percorsi IeFP nel tempo vigente, nel caso di percorsi di Istruzione e Formazione Professionale. In questa tipologia di attestazione sono ricompresi anche gli attestati di qualifica previsti da normative specifiche, gli attestati di specializzazione nei casi previsti dalla normativa di riferimento, di diploma professionale IeFP e di specializzazione tecnica superiore IFTS e ITS, questi ultimi riferiti a standard di competenze definiti a livello nazionale.

3. PROCEDURE DI EMISSIONE DEGLI ATTESTATI

I soggetti titolati sono autorizzati ad emettere le attestazioni, adottando i modelli allegati previsti per le diverse situazioni, resi disponibili nell'Area operatori sul sito della Regione dedicato alla Formazione, alla voce "Rilascio di attestati".

Le attestazioni devono essere conformi agli standard di contenuto dei modelli allegati. L'ente titolato avrà cura di integrare gli elementi grafici presenti nei modelli di attestazione allegati con eventuali ulteriori loghi previsti dagli Avvisi o dalle Direttive regionali.

Le attestazioni di parte seconda e di parte terza sono sottoscritte dal legale rappresentante, o da un suo delegato, dell'Ente titolato allo svolgimento del servizio in esito al quale l'attestato viene conseguito.
Le attestazioni di parte terza sono vidimate dal Servizio competente della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.
Le attestazioni di parte seconda non sono vidimate dal Servizio competente della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, ad eccezione di quelle rilasciate in esito a percorsi previsti da normative specifiche[5].

Le attestazioni di parte terza sono soggette all'imposta di bollo. Gli attestati di qualifica e i diplomi professionali rilasciati a conclusione di un percorso di IeFP ad allievi che non hanno compiuto 18 anni alla data dell'esame, non devono essere bollati. In tal caso è necessario indicare sull'attestato o diploma il motivo dell'esenzione (Esente bollo ex Risoluzione Ag. Entrate n. 142 del 04/10/2005).

---

[5] Per percorsi previsti da normativa specifica si intendono quelli riferiti a professioni regolamentate, patenti di mestiere e autorizzazioni all'esercizio di particolari attività professionali.

In caso di smarrimento dell'attestazione di parte terza e a seguito di denuncia di smarrimento presentata agli organi di polizia, l'interessato può richiedere una copia autenticata al soggetto titolato. La copia autenticata dovrà essere vidimata dal Servizio competente. Solamente nel caso in cui l'emissione di una copia autenticata non sia più possibile, la Regione può produrre una dichiarazione sostitutiva.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le indicazioni operative e i relativi modelli si applicano alle operazioni avviate successivamente alla data di pubblicazione del decreto di approvazione sul Bollettino Ufficiale della Regione. E' facoltativo il loro uso per le operazioni già precedentemente avviate.

5. TABELLE RIEPILOGATIVE

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE ATTESTAZIONI DI PARTE PRIMA	
Documento di trasparenza *(Modello 1)*	• in esito al servizio di identificazione delle competenze di cui alla DGR 1158/2016.

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE ATTESTAZIONI DI PARTE SECONDA	
Attestato di frequenza *(Modelli 2 e 2b)*	• in esito a percorsi non progettati per QPR; • in esito a percorsi progettati a partire da competenze non presenti nel Repertorio delle qualificazioni regionali nel tempo vigente; • progettati per QPR presenti nel Repertorio delle qualificazioni regionali ma sviluppate nel progetto formativo in maniera parziale; • in esito a percorsi previsti da normative specifiche, laddove sia necessario attestare la frequenza di un percorso formativo. L'attestato (v. modello 2b) riporta gli estremi della normativa di riferimento, nonché, nella denominazione del percorso formativo, la dicitura stabilita dalla normativa stessa.
Attestato di frequenza (QPR) *(Modelli 3, 3b, 3c e 3d)*	• in esito a percorsi formativi progettati per QPR sviluppate in maniera completa e riferite al Repertorio delle qualificazioni regionali nel tempo vigente, che al termine non prevedono l'esame finale con commissione esterna; • in esito a percorsi formativi finalizzati al rilascio di un'attestazione di parte terza (qualifica) nei seguenti casi (v. modello 3b e, per i soli percorsi IeFP, il modello 3c): o *allievi in situazione di disabilità certificata, attestando esclusivamente le competenze acquisite;* o *allievi che non hanno superato o non sono stati ammessi o non si sono presentati all'esame o sono stati dimessi dal percorso, attestando esclusivamente le competenze acquisite, a seguito di specifica richiesta dell'interessato.*

	• in esito a percorsi formativi finalizzati al rilascio di un'attestazione di parte terza (Certificato di specializzazione tecnica superiore IFTS) nel seguente caso (v. modello 3d): o *allievi che non hanno superato o non sono stati ammessi o non si sono presentati all'esame o sono stati dimessi dal percorso, attestando esclusivamente le competenze acquisite, a seguito di specifica richiesta dell'interessato.*
Documento di validazione delle competenze *(Modello 4)*	• in esito al servizio di individuazione e validazione delle competenze di cui alla DGR 1158/2016.

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE ATTESTAZIONI DI PARTE TERZA	
Attestato di qualifica *(Modelli 5, 5b/1,5b/2 e 5b/3)*	• in esito ai percorsi di formazione formale che al termine prevedono l'esame finale con commissione esterna e relativi a percorsi formativi riferiti al Repertorio dei Profili regionali nel tempo vigente; • in esito ai percorsi riferiti al profilo "operatore socio-sanitario (OSS)" nelle more della definizione dei relativi profili di competenze previsto dal d.lgs. 13/2013 (v. modelli 5b/1,5b/2 e 5b/3).
Attestato di qualifica IeFP *(Modello 6)*	• in esito ai percorsi di formazione formale triennale che al termine prevedono l'esame finale con commissione esterna. I percorsi formativi sono riferiti al Repertorio regionale dei percorsi IeFP nel tempo vigente.
Diploma IeFP *(Modello 7)*	• in esito ai percorsi di formazione formale annuale, successivo al triennio di IeFP, che al termine prevedono l'esame finale con commissione esterna. I percorsi formativi sono riferiti al Repertorio regionale dei percorsi IeFP nel tempo vigente.
Attestato di specializzazione *(Modello 8)*	• in esito ai percorsi di formazione formale che al termine prevedono l'esame finale con commissione esterna, in particolare per i corsi di specializzazione "estetista" e "acconciatore" nei casi previsti dalla normativa di riferimento.
Certificato di specializzazione tecnica superiore IFTS *(Modello 9)*	• in esito ai percorsi di istruzione e formazione tecnico superiore (IFTS) ai sensi del DPCM del 25/01/2008 che al termine prevedono l'esame finale con commissione esterna.
Diploma ITS *(Modello 10)*	• in esito ai percorsi di istruzione tecnica superiore (ITS) ai sensi del DPCM del 25/01/2008 che al termine prevedono l'esame finale con commissione esterna.

Certificato di competenze *(Modello 11)*	• in esito al servizio di certificazione delle competenze di cui alla DGR 1158/2016.

18_1_1_DDS_VIAB INT LOC_8636_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio viabilità di interesse locale e regionale 16 novembre 2017, n. 8636/TERINF. (Estratto)

Lavori di sistemazione dell'intersezione tra le SSPP n. 88 di Ceresetto e n. 59 di Brazzacco ad est di Martignacco. Decreto di esproprio.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327;

DECRETA

Art. 1

Per la realizzazione dell'opera in premessa citata è pronunciata omissis a favore della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia c.f. 80014930327 - p.iva 00526040324, domiciliata in piazza Unità d'Italia, 1, a Trieste, l'espropriazione dei seguenti immobili omissis

1. Ditta catastale COMUNE DI MARTIGNACCO con sede in Martignacco omissis proprietà 1000/1000;
   Fo. 25 mapp. 624 esproprio mq. 26 Qualità Tranvia SP. Omissis
2. Ditta catastale COMUNE DI MARTIGNACCO con sede in Martignacco omissis proprietà 1000/1000;
   Fo. 25 mapp. 103 esproprio mq. 780 Qualita Tranvia SP. omissis
3. Ditta catastale LIZZI Renata nata a Tavagnacco il 28/02/1943 omissis proprietà 1000/1000
   Fo. 25 mapp. 620 esproprio mq. 3377 Qualità Sem. Arb. omissis
4. Ditta catastale LIANI GUERRINO nato a Martignacco il 04/11/1932 omissis proprietà 1/1
   Fo. 25 mapp. 622 esproprio mq. 1859 Qualità Sem. Arb. omissis
5. Ditta catastale LIZZI Livia nata a Martignacco il 11/07/1928 omissis diritto di abitazione e usufrutto 1/6; ZUCCARO Monica nata a Udine il 25/05/1961 omissis proprietà per 3/6 omissis; ZUCCARO Silvia nata a Udine il 26/10/1964 omissis nuda proprietà per 1/6 omissis e proprietà per 2/6 omissis
   Fo. 35 mapp. 422 esproprio mq. 30 Qualità Ente Urbano omissis
6. Ditta catastale DAMANTE Giuseppe nato a Gela il 19/12/1957 omissis prop. per 1000/1000 omissis
   Fo. 35 mapp. 423 esproprio mq. 17 Qualità Ente Urbano omissis
7. Ditta catastale CORELLI Paolo Antonio nato a San Daniele del Friuli il 08/09/1947 omissis proprietà per 500/1000 omissis; MISTRUZZI Giuliana nata a Zoppola il 28/09/1947 omissis proprietà 500/1000 omissis
   Fo. 35 mapp. 418 esproprio mq. 17 Qualità Ente Urbano omissis
8. Ditta catastale GASPARINI Anna nata a Alseno il 24/07/1922 omissis proprietà per 500/1000; MARTINI Giovanni nato a Ponzano Veneto il 20/09/1923 omissis proprietà 500/1000
   Fo. 35 mapp. 424 esproprio mq. 29 Qualità Ente Urbano omissis
9. Ditta catastale FREGONA Gabriella nata a Belluno il 21/12/1942 omissis proprietà 1/3; SPIZZO Franca nata a Cividale del Friuli il 02/08/1955 omissis proprietà 1/3 omissis; TOMAT Paolo nato a Udine il 28/02/1949 omissis proprietà 1/3 omissis
   Fo. 35 mapp. 425 esproprio mq. 23 Qualità Ente Urbano omissis
10. Ditta catastale LEONARDUZZI Giorgio nato a Udine il 31/10/1950 omissis proprietà per 500/1000; PALAZZI Silvana nata a Udine il 25/04/1957 omissis proprietà 500/1000
    Fo. 35 mapp. 426 esproprio mq. 53 Qualità Ente Urbano omissis
11. Ditta catastale LUVISONI Remigio nato a Udine l'11/06/1955 omissis proprietà per 1000/1000
    Fo. 35 mapp. 430 esproprio mq. 18 Qualità Ente Urbano omissis
12. Ditta catastale ENEL Distribuzione - Società per azioni con sede in Roma omissis proprietà per 1/1
    Fo. 35 mapp. 429 superficie esproprio mq. 2 Qualità Ente Urbano omissis
13. Ditta catastale TREVISIOL Daniele nato a Udine il 28/01/1963 omissis proprietà per 1/1

Fo. 35 mapp. 431 esproprio mq. 27 Qualità Ente Urbano omissis

14. Ditta catastale COSTA Anna nata a Udine il 26/06/1955 omissis proprietà per 500/1000 omissis; PAPINUTTI Giovanni nato a Gorizia il 26/07/1947 omissis proprietà per 500/1000 omissis
Fo. 35 mapp. 420 esproprio mq. 62 Qualità Ente Urbano omissis
15. Ditta catastale PETRIS Alida nata a Sauris il 16/09/1940 omissis proprietà per 500/1000 omissis; SCIALINO Danilo nato a Pagnacco il 28/06/1927 omissis proprietà per 500/1000 omissis
Fo. 35 mapp. 417 esproprio mq. 16 Qualità Ente Urbano omissis
16. Ditta catastale COMUNE DI PAGNACCO con sede in Pagnacco omissis proprietà per 1000/1000
Fo. 35 mapp. 227 esproprio mq. 390 Qualità Sem. Arb. omissis
17. Ditta catastale SANTUZ Massimo nato a Udine il 29/01/1968 omissis prop. 1/1
Fo. 35 mapp. 421 esproprio mq. 88 Qualità Ente Urbano omissis
18. Ditta catastale ANGELI Paolo nato a Udine il 29/06/1960 omissis prop. per intero
Fo. 35 mapp. 419 esproprio mq. 10 Qualità Ente Urbano omissis

Trieste, 16 novembre 2017

PADRINI

18_1_1_DDS VIAB INT LOC_10275_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio viabilità di interesse locale e regionale 15 dicembre 2017, n. 10275/TERINF. (Estratto)

Prusst 8.2, lotto B2 - nodo “c”. Realizzazione della rotatoria in Comune di Tavagnacco località Cavalicco (UD). Decreto di impegno di spesa.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

VISTO il Decreto del Direttore del Servizio Viabilità, n. 6923/TERIF del 19.12.2016, relativo alla prenotazione delle risorse a copertura del quadro economico dell’intervento (omissis);
VISTO il Decreto del Direttore del Servizio Viabilità, n. 136/TERIF del 16.01.2017, relativo alla ricognizione della prenotazione delle risorse a copertura dell’intervento (omissis);
VISTO il Decreto del Direttore del Servizio Viabilità, n. 10275/TERIF del 15.12.2017, relativo al Impegno di Spesa per le indennità di esproprio spettanti agli utenti qui di seguito riportati:
(omissis);

- ZO.F.IM. srl - sede a Udine via Manin 23, P.IVA 01419420300;

Comune di Tavagnacco al fg. 32 mp. 1789 - (omissis) indennità €. 159.060,00 (omissis);

- Commerciale Im. Rondine spa - sede a Tavagnacco via Nazionale 60, P.IVA 00471780304;

Comune di Tavagnacco al fg. 32 mp. 1772 - (omissis) indennità €. 1.584,00 (omissis);

- Tullio Pio - res. Tricesimo via I° Maggio 25 , CF TLLPIO28C10L421P;

Comune di Tavagnacco al fg. 32 mp. 1788, mp. 1787 - (omissis) indennità €. 60.720,00 (omissis);

- Moroso spa - sede a Tavagnacco via Nazionale 62, P.IVA 00272580309;

Comune di Tavagnacco al fg. 32 mp. 1774 - (omissis) indennità €. 5.016,00 (omissis);

- Carini srl - sede a Tavagnacco via Nazionale 75/1, P.IVA 02808080309;

Comune di Tavagnacco al fg. 31 mp. 696 - (omissis) indennità €. 2.640,00 (omissis);

- Cornacchini Claudio - res. Tavagnacco via Nazionale 73, CF. CRNCLD58D08L483D;

Comune di Tavagnacco al fg. 31 mp. 703, mp. 689, mp. 693 - (omissis) indennità €. 13.068,00 (omissis);

- Cucchiaro Adriano, res. Tavagnacco viale S.Daniele 12/3 (pr. 5/12); CF. CCCDRN52D28L065G;

Comune di Tavagnacco al fg. 31 mp. 702 - (omissis) indennità €. 33,00 ;

- Lodolo Maddalena, res. Tavagnacco viale S.Daniele 12/3 (pr. 2/12); CF. LDLMDL27H49D525W;

Comune di Tavagnacco al fg. 31 mp. 702 - (omissis) indennità €. 14,00 ;

- Comune di Tavagnacco - sede a Feletto Umberto P.za Indipendenza 1, CF/P.IVA 00461990301

Comune di Tavagnacco al fg. 31 mp. 695, mp. 691 - (omissis) indennità €. 535,00 ;

- PICO Flavia & C. snc - sede a Tavagnacco via Nazionale 59, P.IVA 01504210301;

Comune di Tavagnacco al fg. 31 mp. 889, mp. 698, mp. 687 - (omissis) indennità €. 48.048,00 (omissis) ;

mentre l'utente sotto riportato non ha riscontrato la notifica riguardante l'indennità provvisoria nei termini previsti per Legge e pertanto, l'indennità a lui spettante verrà depositata presso il MEF (omissis)

- Cucchiaro Germano, res. a Tavagnacco via Nazionale 69 ; CF. CCCGMN65S11L483N

Comune di Tavagnacco al fg. 31 mp. 704, mp. 702 - indennità €. 1.233,00 (omissis);

(omissis)

DECRETA

1) Di impegnare la spesa (omissis) a titolo di indennità di esproprio spettante agli utenti (omissis);
2) che gli allegati contabili costituiscono parte integrante del presente provvedimento (omissis);
Udine, 15 dicembre 2017

FABBRO

18_1_1_ADC_AMB ENERGO NMG EUROPE SRL_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Gorizia

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 comma 5, LR 3.7.2002, n. 16. Concessione di derivazione d'acqua alla società NMG Europe Srl.

Con decreto del Responsabile delegato di Posizione Organizzativa di Udine, Gorizia e Pordenone, n. 4053 di data 19/12/2017, è stato concesso alla Società NMG EUROPE S.R.L., con sede in via del San Michele, 347/349 - Gorizia, il diritto di continuare a derivare acqua per una portata di complessivi moduli medi 0,15 per un prelievo massimo annuo complessivo di 100.000 mc, mediante l'opera di presa n. 1, in Comune di Gorizia, per uso industriale.
Gorizia, 19 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

18_1_1_ADC_AMB ENERPN CARLI_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Concessione di derivazione d'acqua alla ditta Carli Maria Rita.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n.3740/AMB , emesso in data 30.11.2017, è stato assentito alla ditta Carli Maria Rita (PN/IPD/3416_1) la concessione per derivare, fino a tutto il 31.05.2053, moduli massimi 0,25 (pari a l/sec. 25), medi 0,0027 (pari a l/sec 0,27)), per un prelievo massimo complessivo di 2.900 mc., da falda sotterranea in comune di Casarsa della Delizia (PN) mediante un pozzo presente sul terreno al foglio 9, mappale 128, per uso irriguo agricolo.
Pordenone, 21 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

18_1_1_ADC_AMB ENERPN FABBRO_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3.7.2002, n. 16, art. 43 della LR 29.4.2015, n. 11 e DPR 11.4.2017, n. 077/Pres. Concessione derivazione acqua alla ditta Fabbro Amalia.

La Ditta FABBRO AMALIA, con sede in Via Trento, 37 - 33080 Zoppola (PN), ha chiesto in data 19.01.2017, la concessione per derivare acqua nella misura massima di moduli 0,40 mediante le seguenti opere di presa:

				Portate (l/s)			
Presa	Comune	Localizzazione	Denominazione	Min	Med	Max	Uso specifico
Pz1	Zoppola	Fg. 27, Pcn. 115			0,051	40	irrigazione colture

Si avvisa che la domanda, unitamente agli atti di progetto, sarà depositata presso la Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Sede di Pordenone, Via Oberdan 18 - 33170 Pordenone (PN), per la durata di 15 (quindici) giorni a decorrere dal giorno 3 febbraio 2018 e pertanto fino al giorno 18 febbraio 2018 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.
Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio del Comune di Zoppola per trenta giorni con decorrenza dal 3 gennaio 2018.
Le osservazioni e le opposizioni scritte, nonché le memorie o documenti di cui all' art. 16 della L.R. 7/2000, potranno essere presentate presso il Servizio gestione risorse idriche - Sede di Pordenone, Via Oberdan 18 - 33170 Pordenone (PN) entro e non oltre 20 giorni dalla data di pubblica visione.
La visita di sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 6 marzo 2018, con ritrovo alle ore 09.30 presso la sede della Ditta in via Trento n. 37 a Zoppola (PN).
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di P.O. P. Ind. Andrea Schiffo, responsabile dell'istruttoria amministrativa è Dott.sa Gabriella Prizzon, coordinatore della Struttura è il Geom. Mario Basso Boccabella - Tel. 0434 52 9309 - Email mario.bassoboccabella@regione.fvg.it.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 dd. 21.06.2013, il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal 02.03.2017, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.
Pordenone, 14 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

18_1_1_ADC_AMB ENERPN LAVAGGIO AUTOVEICOLI SAS_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015, n. 11. Rinnovo di concessione di derivazione d'acqua alla ditta Lavaggio Autoveicoli di Ramon N. & C. Sas.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 3868/AMB , emesso in data 13.12.2017, è stato rinnovato alla ditta Lavaggio Autoveicoli di Ramon N. & C. S.a.s. (PN/IPD/908_2), C.F. 00301650933, con sede legale in comune di Zoppola, Località Ponte Meduna n. 3, il diritto di derivare, fino a tutto il 31.12.2046, moduli massimi 0,0167 (pari a l/sec. 1,67) e medi 0,0048 (pari a l/sec. 0,48) d'acqua, per un quantitativo mediamente non superiore a 15.283,20 mc/anno, per uso potabile, igienico e autolavaggio, da falda sotterranea in comune di Zoppola, mediante un pozzo localizzato sul terreno al foglio 35, mappale 111, a servizio di un impianto di autolavaggio di proprietà.
Pordenone, 18 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

18_1_1_ADC_AMB ENERUD CRECOLA SNC_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Concessione derivazione acqua alla ditta Crecola Snc.

La ditta CRECOLA S.N.C. DI MARSONI MARCO E C., con sede in Comune di Fiumicello (UD), Via Tiel n. 24, ha chiesto, in data 04/09/2017, la concessione per derivare acqua mediante le seguenti opere di presa da falda sotterranea:

Comune	Foglio	Mappale	Portata media	Uso
Fiumicello	22	2037	1,40	Potabile

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 la domanda ed il progetto saranno successivamente pubblicati, assieme alle eventuali istanze concorrenti e con i relativi progetti, sul sito istituzionale della Regione, sezione bandi e avvisi, per un periodo non superiore a trenta giorni.
In quella sede saranno anche fissati i termini per la presentazione di eventuali osservazioni.
La visita sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 12/04/2018 con ritrovo alle ore 10.30 presso la sede del Comune di Fiumicello.
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa p.i. Andrea Schiffo, responsabile dell'istruttoria tecnica è la dott. Simonetta Donato e responsabile dell'istruttoria amministrativa è la dott. Adriana Blasotti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 d.d. 21/06/2013 il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal giorno 04/09/2017, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.
Udine, 21 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

18_1_1_ADC_AMB ENERUD FORNER SOC AGR SRL_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Concessione derivazione acqua alla società agricola Forner Srl.

L' AZIENDA AGRICOLA FORNER SOCIETA' AGRICOLA S.R.L., con sede in Comune di Mortegliano (UD), Via Pozzuolo del Friuli n. 34 - fraz. Lavariano, ha chiesto, in data 23/11/2017, la concessione per derivare acqua mediante le seguenti opere di presa da falda sotterranea:

Comune	Foglio	Mappale	Portata media	Uso
Mortegliano	6	430	3,00	Potabile zootecnico

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 la domanda ed il progetto saranno successivamente pubblicati, assieme alle eventuali istanze concorrenti e con i relativi progetti, sul sito istituzionale della Regione, sezione bandi e avvisi, per un periodo non superiore a trenta giorni.
In quella sede saranno anche fissati i termini per la presentazione di eventuali osservazioni.
La visita sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 13/04/2018 con ritrovo alle ore 10.00 presso la sede del Comune di Mortegliano.
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa p.i. Andrea Schiffo, il responsabile dell'istruttoria tecnica è il geom. Marino Zuodar e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è la dott.ssa Adriana Blasotti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 d.d. 21/06/2013 il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal giorno 23/11/2017, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.
Udine, 21 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

18_1_1_ADC_AMB ENERUD MICHELUTTI_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Concessione derivazione acqua alla ditta Michelutti Marta.

La ditta MICHELUTTI MARTA, con sede in Comune di Aquileia (UD), Via Modotti n. 2, ha chiesto, in data 18/09/2017, la concessione per derivare acqua mediante le seguenti opere di presa da falda sotterranea:

Comune	Foglio	Mappale	Portata media	Uso
Campolongo Tapogliano	4	115/2	30,00	Irriguo agricolo

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 la domanda ed il progetto saranno successivamente pubblicati, assieme alle eventuali istanze concorrenti e con i relativi progetti, sul sito istituzionale della Regione, sezione bandi e avvisi, per un periodo non superiore a trenta giorni.
In quella sede saranno anche fissati i termini per la presentazione di eventuali osservazioni.
La visita sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 18/04/2018 con ritrovo alle ore 10.00 presso la sede del Comune di Campolongo Tapogliano.
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa p.i. Andrea Schiffo, il responsabile dell'istruttoria tecnica è il geom. Marino Zuodar e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è la dott.ssa Adriana Blasotti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 d.d. 21/06/2013 il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal giorno 19/09/2017, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.
Udine, 21 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

18_1_1_ADC_AMB ENERUD MONDINI_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Concessione derivazione acqua alla ditta Mondini Mauro.

La ditta MONDINI MAURO, con sede in Comune di Castions di Strada (UD), Via Umberto Saba n. 18, ha chiesto, in data 27/11/2017, la concessione per derivare acqua mediante le seguenti opere di presa da falda sotterranea:

Comune	Foglio	Mappale	Portata media	Uso
Castions di Strada	6	98	45,00	Irriguo agricolo

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 la domanda ed il progetto saranno successivamente pubblicati, assieme alle eventuali istanze concorrenti e con i relativi progetti, sul sito istituzionale della Regione, sezione bandi e avvisi, per un periodo non superiore a trenta giorni.
In quella sede saranno anche fissati i termini per la presentazione di eventuali osservazioni.
La visita sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 10/04/2018 con ritrovo alle ore 10.30 presso la sede del Comune di Castions di Strada.
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa p.i. Andrea Schiffo, responsabile dell'istruttoria tecnica è la dott. Simonetta Donato e responsabile dell'istruttoria amministrativa è la dott. Adriana Blasotti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 d.d. 21/06/2013 il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal giorno 27/11/2017, data di ricezione

dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.
Udine, 21 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

18_1_1_ADC_AMB ENERUD TURATO_1_TESTO

Direzione centrale ambiente ed energia - Servizio gestione risorse idriche - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, della LR 29.04.2015, n. 11. Concessione derivazione acqua alla ditta Francesco Turato.

La ditta FRANCESCO TURATO, con sede in Comune di San Vito al Torre (UD), Via Aquileia n. 61, ha chiesto, in data 11/10/2017, la concessione per derivare acqua mediante le seguenti opere di presa da falda sotterranea:

Comune	Foglio	Mappale	Portata media	Uso
San Vito al Torre	2	357/8	55,00	Irriguo agricolo

Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso potranno essere presentate eventuali domande in concorrenza.
Ai sensi dell'art. 43, comma 8 della LR 11/2015 la domanda ed il progetto saranno successivamente pubblicati, assieme alle eventuali istanze concorrenti e con i relativi progetti, sul sito istituzionale della Regione, sezione bandi e avvisi, per un periodo non superiore a trenta giorni.
In quella sede saranno anche fissati i termini per la presentazione di eventuali osservazioni.
La visita sopralluogo, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 11/04/2018 con ritrovo alle ore 10.00 presso la sede del Comune di San Vito al Torre.
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il responsabile delegato di posizione organizzativa p.i. Andrea Schiffo, il responsabile dell'istruttoria tecnica è il geom. Marino Zuodar e il responsabile dell'istruttoria amministrativa è la dott.ssa Adriana Blasotti.
Ai sensi della delibera della Giunta regionale n. 1103 d.d. 21/06/2013 il termine entro il quale deve concludersi il procedimento è fissato in giorni 180 a decorrere dal giorno 11/10/2017, data di ricezione dell'istanza in esame.
Il termine suddetto non è comprensivo delle sospensioni previste dalle norme vigenti e non comprende le fasi endoprocedimentali i cui tempi sono disciplinati dalla legge.
Udine, 21 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

18_1_1_ADC_INF TERR OFFERTA ERMES_1_TESTO

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio lavori pubblici, infrastrutture di trasporto e comunicazione - Trieste

Offerta Ermes operatori (Avviso "OEO 1601") - Esiti della procedura finalizzata alla concessione di diritti d'uso su risorse della Rete pubblica regionale (RPR) ai sensi della DGR n. 1373 del 18 luglio 2014.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione di Giunta regionale n. 2634 del 14 ottobre 2005 con cui è stato approvato il programma regionale Ermes per lo sviluppo delle infrastrutture di Information e Communication Technology nella Regione Friuli Venezia Giulia;
Vista la legge regionale 18 marzo 2011, n. 3 recante "Norme in materia di telecomunicazioni";
Visto il Programma triennale per lo sviluppo dell'ICT, dell'e-government e delle infrastrutture telemati-

che composto, nelle sue varie articolazioni, anche dal Piano concernente la rete regionale a banda larga di cui all'articolo 31 della citata legge regionale n. 3/2011;
Vista la Deliberazione di Giunta 18 luglio 2014, n. 1373 che, ai sensi del vigente art. 33, comma 7 della LR 3/2011, ha stabilito i criteri, le modalità, le procedure e le deleghe di attività al soggetto societario in-house Insiel SpA;
Visto che il predetto soggetto societario ha predisposto, in ottemperanza a tali deleghe, la documentazione necessaria alla pubblica selezione di operatori TLC interessati ad acquisire concessione di infrastrutture regionali per telecomunicazioni nelle tratte "Udine-Pordenone, Udine -Tarvisio", "Travesio-Venzone", "Aree Montane e Pedemontane", "Carnia-Tolmezzo", "Piste Ciclabili", "Tolmezzo-Villa Santina", "Villa Santina-Forni di Sopra", "Carnia" e "PSR-Aree Rurali", oggetto dell'"Offerta Ermes Operatori - OEO 1601" e che tale documentazione è stata approvata dall'Amministrazione regionale;
Viste le offerte pervenute, come vagliate dalla Società Insiel, e la graduatoria degli Operatori aggiudicatari trasmessa alla Regione dalla medesima Società;

RENDE NOTO

che, a seguito della procedura ad evidenza pubblica di cui all' "Offerta Ermes Operatori - OEO 1601" (DGR. n. 1373 dd. 18 luglio 2014) sono risultate aggiudicatarie delle concessioni di diritti d'uso su risorse della Rete Pubblica Regionale, le Società:
1. EOLO SpA (con sede legale 21052 Busto Arsizio, via Gran San Bernardo 12, Codice Fiscale e Partita IVA n. 02487230126 - Concessione attribuita con Decreto n° 7445/TERINF del 17/10/2017;
2. FASTWEB SpA (con sede legale in via Caracciolo 51, 20155 Milano, Codice Fiscale, partita IVA e numero di iscrizione nel Registro delle imprese di Milano n. 12878470157) - Concessione attribuita con Decreto n° 7446/TERINF del 17/10/2017;
3. INASSET Srl (con sede legale in Pasian di Prato (UD), via Spilimbergo n 70, Codice Fiscale e partita IVA n. 02349490306) - Concessione attribuita con Decreto n° 7447/TERINF del 17/10/2017;
4. Linkem Spa (con sede legale in Roma, Codice Fiscale e partita IVA n. 13456840159), - Concessione attribuita con Decreto n° 7448/TERINF del 17/10/2017;
5. S.T. srl (con sede legale in Udine, viale Tricesimo 184/3. C.F. 08942070155 e P. IVA 01731920300) - Concessione attribuita con Decreto 7449/TERINF del 17/10/2017;
6. Telecom Italia SpA (con sede in Milano, via Gaetano Negri 1, C.F. e P. IVA 00488410010) - Concessione attribuita con Decreto n° 7450/TERINF del 17/10/2017;
7. Wind Tre SpA (con sede legale in via Leonardo da Vinci, n. 1, 20090 Trezzano sul Naviglio (MI), Codice Fiscale 02517580920 e partita IVA n. 13378520152) - Concessione attribuita con Decreto 7451/TERINF del 17/10/2017;
8. NET GLOBAL Srl (con sede legale in Due Carrare -provincia di Padova- via Veneto 34/38, C.F. e P. IVA 04774750287) - Concessione attribuita con Decreto n° 7452/TERINF del 17/10/2017;

I documenti conclusivi della procedura per la concessione di diritti d'uso su risorse della Rete Pubblica Regionale (ai sensi della D.G.R. n. 1373 del 18 luglio 2014) sono consultabili sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia (http://www.regione.fvg.it) e su quello della Società in-house Insiel Spa (http://www.insiel.it).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. Marco Padrini

18_1_1_ADC_SAL INT GRADUATORIE MEDICI 2018 PROV GO_1_TESTO

Direzione centrale salute, integrazione sociosanitaria, politiche sociali e famiglia - Area servizi assistenza primaria

Graduatorie definitive dei medici specialisti, veterinari, biologi, psicologi e psicoterapeuti ambulatoriali, relative alla provincia di Gorizia, valevoli per l'anno 2018 - Art. 17, comma 10, dell'ACN per i medici specialisti ambulatoriali interni, veterinari ed altre professionalità sanitarie ambulatoriali (biologi, chimici e psicologi), del 17.12.2015.

Si pubblicano di seguito le graduatorie in oggetto, inviate dall'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, approvate con decreti del Direttore generale n.ri 693-696-697-701-706 del 7 dicembre 2017.

Azienda Assistenza Sanitaria n. 2
"Bassa Friulana - Isontina"

Azienda sede del
Comitato Consultivo Zonale
di Gorizia

GRADUATORIA MEDICI SPECIALISTI AMBULATORIALI ANNO 2018

CARDIOLOGIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	CATTARINI GILBERTO	28/06/1984	22/10/1990	9,000	
2	NEGLIA LUIGI	26/03/2009	04/06/2015	9,000	
3	BARDUCCI ENZO	27/10/1981	31/12/1987	8,000	

CHIRURGIA GENERALE

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	CIUTTO TIZIANA	30/10/1996	14/12/2001	16,927	
2	SPIRIADOU OLGA	18/12/2007	30/06/2015	8,762	

CHIRURGIA MAXILLO FACCIALE

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	CHIUCH CRISTINA	22/03/2010	06/07/2016	8,000	

CHIRURGIA PLASTICA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	SPAZZAPAN LUCA	17/07/2007	19/04/2013	9,000	

CHIRURGIA VASCOLARE

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	BIASION CHRISTIAN	26/03/2007	11/04/2013	8,000	

DERMATOLOGIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	TOTHOVA STANISLAVA	12/12/1997	28/11/2005	16,126	
2	SALAMONE VALENTINA	26/10/2005	01/08/2011	15,964	
3	DONDAS ADINA MIHAELA	30/05/2006	01/08/2011	14,981	
4	FICARRA DANIELE	22/03/2007	12/04/2012	10,942	
5	SALLUSTIO MANUELA	28/07/2005	13/11/2009	10,079	
6	BONDINO SILVIA	17/10/2006	27/07/2011	9,794	
7	PILLON BARBARA	27/07/2001	10/11/2005	8,354	
8	FLUEHLER CATHARINA ELISABETH HELENE	16/03/2007	02/04/2012	7,181	
9	MENIS DIANA	15/10/2009	07/07/2015	5,000	Spec.riconosciuta dal Ministero della salute in dd 26/08/16 (a far data del decreto)

Azienda Assistenza Sanitaria n. 2
"Bassa Friulana - Isontina"

Azienda sede del
Comitato Consultivo Zonale
di Gorizia

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note

DIABETOLOGIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	CARPENTIERI MARIA	26/07/2007	18/03/2014	9,000	
2	RIOSA MARINA	20/03/1990	30/11/1995	6,289	

ENDOCRINOLOGIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	RIOSA MARINA	20/03/1990	30/11/1995	10,968	
2	VITERBO EUGENIO	28/03/2007	03/07/2014	8,828	

FISIOCHINESITERAPIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	GRIMOLDI LUDOVICO	21/07/2011	11/07/2016	7,000	

GERIATRIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	MONTENEGRO NICOLA	19/02/2010	13/07/2016	8,000	

MEDICINA DEL LAVORO

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	DI MARIA DOMENICO	20/10/2010	30/06/2016	8,000	

MEDICINA DELLO SPORT

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	BARDUCCI ENZO	27/10/1981	10/12/1990	8,000	

MEDICINA INTERNA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	SORBO ANNA RITA	22/03/2007	25/06/2014	9,000	

MEDICINA LEGALE

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	GREGORIN ELISABETTA	10/07/1993	27/10/1998	49,598	
2	RAGNI GRAZIA	27/05/1995	06/12/1999	11,090	

Azienda Assistenza Sanitaria n. 2
"Bassa Friulana - Isontina"

Azienda sede del
Comitato Consultivo Zonale
di Gorizia

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
3	BUCCI BARBARA	21/07/1999	30/10/2003	9,000	
4	FURIOSO CRISTINA	29/07/2004	21/04/2009	8,000	
5	SABOT ARIANNA	16/03/2007	19/03/2012	8,000	
6	ZENAROLA ELISA	13/03/2008	09/06/2015	6,000	

NEUROLOGIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	GORIAN AIRI'	26/10/2006	30/07/2012	15,424	
2	BIANCO VINCENZO	27/07/1989	23/07/1993	6,000	

OCULISTICA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	DELLA RUPE PIERPAOLO	17/07/1990	19/12/1994	13,551	
2	VIOLA GIOVANNA	24/07/2007	09/06/2015	10,304	
3	FARAONI ALESANDRA	24/10/2006	04/08/2011	10,263	
4	VERRILLI SARA	21/07/2011	14/07/2016	9,656	
5	MICHIELI CINZIA	27/03/1996	13/12/2000	9,314	
6	PAPAGNO CLAUDIA	20/10/2009	04/06/2015	9,119	
7	PARENTIN FULVIO	16/07/1992	13/12/1996	9,000	
8	GRASSI CARLA	15/07/1993	16/12/1997	9,000	
9	MANGIALAVORI DOMENICA	25/07/2002	06/12/2007	8,471	
10	RENNA ANTONIO	20/07/2011	07/07/2016	8,000	

ODONTOIATRIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	TAGLIAPIETRA GIULIO	17/11/2004		16,570	
2	STELLA IGNAZIO	17/10/2002		15,425	
3	IANNACCONE GIAN ALFREDO	30/07/2002		12,370	
4	FINI MATTEO	19/10/1989	25/03/1993	11,798	
5	CRIMI VITO ETTORE	06/07/1990	06/12/1993	8,236	
6	BERTOLAMI ANTONINO	09/11/1979		6,114	
7	PECINI ALBAN	27/05/2008		5,914	
8	SASSO DEBORA	19/10/2005		3,861	
9	FAMILIARI DOMENICO	28/10/2004		3,642	
10	CHIUCH ALBERTA	09/11/2011		3,000	
11	DEMITRI VITO	09/12/1993		2,977	
12	CULTRARA SALVATORE	03/12/1993		2,708	

Azienda Assistenza Sanitaria n. 2
"Bassa Friulana - Isontina"

Azienda sede del
Comitato Consultivo Zonale
di Gorizia

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
13	RIZZI AMEDEO	23/07/2015		0,930	
14	RICCI JACOPO	13/07/2016		0,000	

ONCOLOGIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	BUDDA FRANCESCO	24/03/1981	07/07/1984	8,000	

ORTOPEDIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	MILICIA GASPARE	27/06/1980	30/06/2014	9,416	
2	MINERVA MATTEO	16/10/1995	22/11/2001	6,000	
3	MELLINI GIULIO	17/07/1990	20/12/1995	5,000	
4	SAGGIN GIORGIO	13/03/1990	20/12/1995	5,000	
5	MORMANDO FEDELE FILIPPO	08/11/1983	11/12/1991	3,000	

OSTETRICIA-GINECOLOGIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	COSTANTINI MONICA	17/12/2004	09/06/2010	11,142	
2	BANCO RUBINA	20/10/2009	29/05/2015	9,655	
3	LUI ALESSANDRA	10/07/1989	06/12/1993	8,000	
4	D'ANTONIO CARLOTTA	16/03/2009	27/05/2015	8,000	
5	MAURIGH ALESSIA	29/09/2008	21/04/2016	8,000	

OTORINOLARINGOIATRIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	BIGARINI STEFANO	28/10/1999	25/11/2003	31,649	
2	BULLO FEDERICA	30/10/2008	29/07/2014	14,726	
3	VELARDITA CARMELITA	21/07/2010	12/07/2016	9,102	
4	CRISCUOLI GAETANO	16/07/1998	29/10/2003	8,000	
5	PERRINO FIORELLA	29/09/2008	22/05/2015	8,000	
6	MASTROBUONI FLAVIA	27/03/2007	07/01/2016	8,000	
7	MORABITO MARIA CONCETTA	29/03/2000	08/11/2006	5,185	

PSICOTERAPIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	CAMPAGNER LAURA	19/07/2004	30/11/2012	5,000	

Azienda Assistenza Sanitaria n. 2
"Bassa Friulana - Isontina"

Azienda sede del
Comitato Consultivo Zonale
di Gorizia

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note

UROLOGIA

Pos.	Nominativo	Laurea	Spec.ne	Punti	Note
1	MAGANJA CRISTIANA	05/10/1994	08/11/1999	8,548	

Gorizia, 28.11.2017

Il Direttore Generale

dott. Antonio Poggiana

18_1_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 4702/2017 presentato il 20/11/2017
GN 4763/2017 presentato il 24/11/2017
GN 4847/2017 presentato il 30/11/2017
GN 4848/2017 presentato il 30/11/2017
GN 4852/2017 presentato il 30/11/2017
GN 4870/2017 presentato il 01/12/2017
GN 4900/2017 presentato il 05/12/2017
GN 4912/2017 presentato il 05/12/2017
GN 4913/2017 presentato il 05/12/2017
GN 4914/2017 presentato il 05/12/2017
GN 4916/2017 presentato il 05/12/2017
GN 4924/2017 presentato il 06/12/2017
GN 4925/2017 presentato il 06/12/2017
GN 4926/2017 presentato il 06/12/2017
GN 4929/2017 presentato il 06/12/2017
GN 4930/2017 presentato il 06/12/2017
GN 4932/2017 presentato il 06/12/2017
GN 4934/2017 presentato il 06/12/2017
GN 4942/2017 presentato il 07/12/2017
GN 4943/2017 presentato il 07/12/2017
GN 4944/2017 presentato il 07/12/2017
GN 4945/2017 presentato il 07/12/2017
GN 4961/2017 presentato il 11/12/2017
GN 4962/2017 presentato il 11/12/2017
GN 4964/2017 presentato il 11/12/2017
GN 4966/2017 presentato il 11/12/2017
GN 4967/2017 presentato il 11/12/2017
GN 4969/2017 presentato il 11/12/2017
GN 4971/2017 presentato il 11/12/2017
GN 4972/2017 presentato il 11/12/2017
GN 4973/2017 presentato il 11/12/2017
GN 4974/2017 presentato il 11/12/2017
GN 4977/2017 presentato il 11/12/2017
GN 4982/2017 presentato il 12/12/2017
GN 4993/2017 presentato il 12/12/2017
GN 4994/2017 presentato il 12/12/2017
GN 4995/2017 presentato il 12/12/2017
GN 5006/2017 presentato il 13/12/2017
GN 5008/2017 presentato il 13/12/2017
GN 5009/2017 presentato il 13/12/2017
GN 5013/2017 presentato il 13/12/2017
GN 5014/2017 presentato il 13/12/2017
GN 5015/2017 presentato il 13/12/2017
GN 5016/2017 presentato il 13/12/2017
GN 5017/2017 presentato il 13/12/2017
GN 5018/2017 presentato il 13/12/2017
GN 5022/2017 presentato il 13/12/2017
GN 5023/2017 presentato il 13/12/2017
GN 5039/2017 presentato il 14/12/2017
GN 5040/2017 presentato il 14/12/2017
GN 5043/2017 presentato il 14/12/2017
GN 5044/2017 presentato il 14/12/2017
GN 5050/2017 presentato il 14/12/2017
GN 5078/2017 presentato il 15/12/2017
GN 5079/2017 presentato il 15/12/2017
GN 5080/2017 presentato il 15/12/2017
GN 5081/2017 presentato il 15/12/2017
GN 5082/2017 presentato il 15/12/2017

18_1_1_ADC_SEGR GEN UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 9563/2015 presentato il 01/10/2015
GN 2981/2016 presentato il 21/03/2016
GN 3037/2016 presentato il 23/03/2016
GN 3075/2016 presentato il 23/03/2016
GN 3867/2016 presentato il 13/04/2016
GN 4347/2016 presentato il 27/04/2016
GN 5171/2016 presentato il 17/05/2016
GN 5183/2016 presentato il 17/05/2016
GN 7036/2016 presentato il 30/06/2016
GN 7833/2016 presentato il 20/07/2016
GN 8017/2016 presentato il 22/07/2016
GN 8525/2016 presentato il 04/08/2016
GN 8855/2016 presentato il 16/08/2016
GN 9165/2016 presentato il 25/08/2016
GN 9176/2016 presentato il 26/08/2016
GN 9310/2016 presentato il 31/08/2016
GN 9324/2016 presentato il 01/09/2016
GN 9383/2016 presentato il 02/09/2016
GN 9389/2016 presentato il 02/09/2016
GN 9468/2016 presentato il 06/09/2016
GN 9557/2016 presentato il 08/09/2016
GN 9801/2016 presentato il 12/09/2016
GN 10047/2016 presentato il 16/09/2016
GN 12028/2016 presentato il 02/11/2016
GN 12029/2016 presentato il 02/11/2016
GN 12032/2016 presentato il 02/11/2016

GN 12040/2016 presentato il 02/11/2016
GN 12054/2016 presentato il 02/11/2016
GN 12075/2016 presentato il 04/11/2016
GN 12114/2016 presentato il 07/11/2016
GN 12124/2016 presentato il 07/11/2016
GN 12153/2016 presentato il 08/11/2016
GN 12171/2016 presentato il 08/11/2016
GN 12438/2016 presentato il 11/11/2016
GN 13117/2016 presentato il 30/11/2016
GN 13119/2016 presentato il 30/11/2016
GN 13197/2016 presentato il 01/12/2016
GN 13198/2016 presentato il 01/12/2016
GN 13412/2016 presentato il 06/12/2016
GN 13413/2016 presentato il 06/12/2016
GN 13415/2016 presentato il 06/12/2016
GN 14393/2016 presentato il 28/12/2016
GN 14399/2016 presentato il 28/12/2016
GN 334/2017 presentato il 11/01/2017
GN 335/2017 presentato il 11/01/2017
GN 339/2017 presentato il 11/01/2017
GN 408/2017 presentato il 12/01/2017
GN 781/2017 presentato il 23/01/2017
GN 782/2017 presentato il 23/01/2017
GN 785/2017 presentato il 23/01/2017
GN 786/2017 presentato il 23/01/2017
GN 852/2017 presentato il 24/01/2017
GN 855/2017 presentato il 24/01/2017
GN 862/2017 presentato il 24/01/2017
GN 1617/2017 presentato il 09/02/2017
GN 1626/2017 presentato il 09/02/2017
GN 1630/2017 presentato il 10/02/2017
GN 1631/2017 presentato il 10/02/2017
GN 1632/2017 presentato il 10/02/2017
GN 1645/2017 presentato il 10/02/2017
GN 1737/2017 presentato il 13/02/2017
GN 2062/2017 presentato il 21/02/2017
GN 2318/2017 presentato il 27/02/2017
GN 2803/2017 presentato il 09/03/2017
GN 2917/2017 presentato il 13/03/2017
GN 2919/2017 presentato il 13/03/2017
GN 2920/2017 presentato il 13/03/2017
GN 2921/2017 presentato il 13/03/2017
GN 2922/2017 presentato il 13/03/2017
GN 2923/2017 presentato il 13/03/2017
GN 2924/2017 presentato il 13/03/2017
GN 2940/2017 presentato il 14/03/2017
GN 2959/2017 presentato il 14/03/2017
GN 3039/2017 presentato il 15/03/2017
GN 3040/2017 presentato il 15/03/2017
GN 3172/2017 presentato il 17/03/2017
GN 3697/2017 presentato il 29/03/2017
GN 3878/2017 presentato il 31/03/2017
GN 4030/2017 presentato il 04/04/2017
GN 4064/2017 presentato il 05/04/2017
GN 4466/2017 presentato il 14/04/2017
GN 4810/2017 presentato il 26/04/2017
GN 4949/2017 presentato il 28/04/2017
GN 5245/2017 presentato il 05/05/2017
GN 5246/2017 presentato il 05/05/2017
GN 5262/2017 presentato il 05/05/2017
GN 5280/2017 presentato il 08/05/2017
GN 5329/2017 presentato il 09/05/2017
GN 6276/2017 presentato il 01/06/2017
GN 6382/2017 presentato il 06/06/2017
GN 6597/2017 presentato il 09/06/2017
GN 7328/2017 presentato il 28/06/2017
GN 7476/2017 presentato il 30/06/2017
GN 7672/2017 presentato il 06/07/2017
GN 8184/2017 presentato il 19/07/2017
GN 8549/2017 presentato il 27/07/2017
GN 8659/2017 presentato il 28/07/2017
GN 8840/2017 presentato il 02/08/2017
GN 8841/2017 presentato il 02/08/2017
GN 8842/2017 presentato il 02/08/2017
GN 8843/2017 presentato il 02/08/2017
GN 8844/2017 presentato il 02/08/2017
GN 8846/2017 presentato il 02/08/2017
GN 8847/2017 presentato il 02/08/2017
GN 8848/2017 presentato il 02/08/2017
GN 8849/2017 presentato il 02/08/2017
GN 8850/2017 presentato il 02/08/2017
GN 9037/2017 presentato il 07/08/2017
GN 9227/2017 presentato il 10/08/2017
GN 9229/2017 presentato il 10/08/2017
GN 10098/2017 presentato il 13/09/2017
GN 10105/2017 presentato il 13/09/2017
GN 11719/2017 presentato il 25/10/2017

Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

18_1_3_AVV_COM CORDENONS PAC QUADRIFOGLIO_008

Comune di Cordenons (PN)
Avviso di approvazione del PAC di iniziativa privata Via Eiunaudi - Zona B.C.1.2 denominato residenza Quadrifoglio.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Vista la L.R. 05/2007 e successive modifiche ed integrazioni,
Vista la L.R. 12/2008 e successive modifiche integrazioni;

RENDE NOTO

che con deliberazione della Giunta Comunale in seduta pubblica n. 206 del 18.12.2017 è stato approvato il P.A.C. di iniziativa privata Zona B.C.1.2.
Cordenons, 22 dicembre 2017

IL RESPONSABILE:
geom. Liana Gotti

18_1_3_AVV_COM COSEANO 36 PRGC_009

Comune di Coseano (UD)
Estratto deliberazione di CC n. 20, del 28/06/2017 avente ad oggetto "Approvazione variante al PRGC vigente n. 36".

IL CONSIGLIO COMUNALE

(omissis)

VISTO l'avviso di deposito prot. 1695 del 27.02.2017 di deposito della variante n° 36 al piano regolatore generale comunale con il quale il responsabile del servizio tecnico ha reso edotto i cittadini che gli atti sono depositati presso la Segreteria Comunale per la durata di 30 giorni effettivi e perciò fino al 20 Aprile 2017 affinché chiunque possa prenderne visione;
ATTESO che di ciò ne è stata data regolarmente la pubblicità mediante un avviso sul B.U.R. della Regione Aut. Friuli Venezia Giulia del 8 Marzo 2017 n. 10 ed affissione di locandine sul territorio comunale;
PRESO ATTO che entro il periodo di deposito è pervenuta l'osservazione d'ufficio da parte del Responsabile del Servizio Tecnico riguardante alcune incongruità nelle Norme di Attuazione di cui alla nota qui pervenuta al Prot. 3250 in data 20.04.2017;
RITENUTO di accogliere tali osservazioni che riguardano alcuni refusi nella stesura delle norme stesse come risulta dal documento "Variante n 36 al Piano Regolatore Generale Comunale. Risposta alle Osservazioni;

(omissis)

DELIBERA

(omissis)

Di approvare la Variante n. 36 al P.R.G.C." a firma dell'Arch. Marcello ROLLO di Udine, con le procedure di cui all'art. 17 del D.P.Reg. 20 marzo 2008 n. 086/Pres. e ai sensi dell'art. 7 della L.R. 25.09.2015 n. 21;

(omissis)

18_1_3_AVV_COM DIGNANO 29 PRGC_010

Comune di Dignano (UD)

Estratto deliberazione di CC n. 41, del 22/11/2017 avente ad oggetto "Approvazione della variante urbanistica n. 29 al PRGC e relativo Piano attuativo comunale volontario d'iniziativa privata in zona omogenea H3 SR 464 "TDP Carburanti - Gaspardo e Serafini".

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

(omissis)

VISTO che a seguito della deliberazione di cui sopra è stato data pubblicità legale alla Variante al PRGC mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale, sul BUR della Regione Friuli Venezia Giulia n. 8 del 22.02.2017 nonché con l'affissione di locandine A3;

VISTO che nel periodo di deposito è pervenuta l'osservazione dell'Ufficio Tecnico finalizzate alla correzione delle Norme di Attuazione e l'inserimento dello schema di convenzione urbanistica;

VISTO l'elaborato "controdeduzioni alle osservazioni" - Prot.n° 6033 del 02.10.2017 - che recepisce le modifiche alle Norme di Attuazione nonché lo schema di convenzione con il quale si regoleranno i rapporti tra la PA ed i lottizzanti per la realizzazione delle infrastrutture necessarie a dare compiutezza al progetto;

(omissis)

RITENUTO pertanto il progetto di variante n. 29 al Piano Regolatore Generale Comunale, redatto dall'architetto Marcello Rollo con studio a Udine, in considerazione delle integrazioni e correzioni sopra citate, meritevole di approvazione;

(omissis)

DELIBERA

(omissis)

2. Di approvare il progetto di Piano Attuativo Comunale volontario d'iniziativa privata in zona omogenea H3 SR 464 "TDP Carburanti - Gaspardo e Serafini" redatto dall'arch. Marcello ROLLO con studio a Udine, secondo le controdeduzioni alle "osservazioni" dell'Ufficio tecnico.

3. Di approvare la variante n. 29 al P.R.G.C. con le modalità previste dall'art. 87 della L.R. 25.09.2015 n. 21 ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. c) della L.R. 25.09.2015 n. 21.

(omissis)

18_1_3_AVV_COM GRADISCA D'ISONZO PIC_001

Comune di Gradisca d'Isonzo (GO)

Avviso di approvazione del "Piano Comunale di Illuminazione".

IL RESPONSABILE DELLA P.O. DEI SERVIZI TECNICI

Visto l'art. 8 della L.R. n. 21/2015;

RENDE NOTO

che con deliberazione consiliare n. 39 del 13 dicembre 2017 il Comune di Gradisca d'Isonzo ha approvato il "Piano Comunale di Illuminazione".

Gradisca d'Isonzo, 14 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELLA P.O. DEI SERVIZI TECNICI:
arch. Giovanni Bressan

18_1_3_AVV_COM PRECENICCO 18 PRGC_006

Comune di Precenicco (UD)

Avviso di approvazione della variante n.18 al vigente Piano re-

golatore generale comunale relativa all'area della nuova biblioteca comunale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 8 della L.R. 25/09/2015 n. 21

RENDE NOTO

- che con deliberazione consiliare n. 41 del 18 dicembre 2017, è stato approvata la Variante n.18 al vigente Piano Regolatore Generale Comunale relativa all'area della nuova biblioteca comunale.
Precenicco, 21 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA
E GESTIONE DEL TERRITORIO:
geom. Gabriele Dri

18_1_3_AVV_COM SAN GIOVANNI AL NATISONE 37 PRGC_007

Comune di San Giovanni al Natisone (UD)
Avviso di avvenuta approvazione della variante urbanistica di livello comunale n. 37 al PRGC.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 05/2007 e della L.R. 21/2015

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 92 del 18.12.2017, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, dopo aver preso atto che non sono state presentate osservazioni e/o opposizioni, è stata approvata la variante urbanistica di livello comunale n. 37 al Piano Regolatore Generale Comunale.
San Giovanni al Natisone, 21 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA:
geom. Elena Zampari

18_1_3_AVV_COM VISCO 17 PRGC_005

Comune di Visco (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 17 al PRGC.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 17 del D.P.Reg. 20 marzo 2008 n. 086/Pres.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 30.11.2017, esecutiva a norma di legge, è stata approvata la Variante n. 17 al Piano Regolatore Generale Comunale.
Visco, 21 dicembre 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
dott. ing. Marco Portelli

18_1_3_CNC_AAS3 SORTEGGIO COMP COMM CONCORSI DIRETTORE ORT_004

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 3 "Alto Friuli - Collinare - Medio Friuli"
Sorteggio componenti Commissione - Avviso pubblico - Conferimento incarico Direttore Struttura complessa "Ortopedia T" del Presidio ospedaliero di San Daniele del Friuli - Tolmezzo.

Il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia, alle ore 9,00 presso la SOC Gestione Risorse Umane - Processi di Reclutamento e selezione del personale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 3 Alto Friuli - Collinare - Medio Friuli, Sede Staccata, Viale Trento Trieste n. 33 a San Daniele del Friuli, ai sensi delle Direttive regionali approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 513 del 28.03.2013, redatte in applicazione dell'art. 4 del D.L. 13.9.2012; n. 158, convertito in Legge 8.11.2012, n. 189, la Commissione appositamente nominata procederà al sorteggio, con la procedura dei numeri casuali, dei componenti la Commissione di valutazione della procedura selettiva, indetta con deliberazione del Direttore Generale n. 85 del 19.04.2017, esecutiva ai sensi di legge, finalizzata al conferimento dell'incarico di Direttore della SOC "Ortopedia T" del presidio ospedaliero di San Daniele del Friuli - Tolmezzo.
Si precisa che, qualora l'esito del sorteggio fosse infruttuoso si procederà alla ripetizione dello stesso, fino a completamento della commissione, dandone comunicazione mediante pubblicazione sul sito aziendale www.aas3.sanita.fvg.it nella specifica sezione.

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Pier Paolo Benetollo

18_1_3_CNC_AAS3 SORTEGGIO COMP COMM CONCORSI DIRETTORE VET_004

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 3 "Alto Friuli - Collinare - Medio Friuli"

Sorteggio componenti Commissione avviso pubblico - Conferimento incarico Direttore Struttura complessa "Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche area C" del Presidio ospedaliero di San Daniele del Friuli - Tolmezzo.

Il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia, alle ore 9.00 presso la SOC Gestione Risorse Umane - Processi di Reclutamento e selezione del personale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 3 Alto Friuli - Collinare - Medio Friuli, Sede Staccata, Viale Trento Trieste n. 33 a San Daniele del Friuli, ai sensi delle Direttive regionali approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 513 del 28.03.2013, redatte in applicazione dell'art. 4 del D.L. 13.9.2012; n. 158, convertito in Legge 8.11.2012, n. 189, la Commissione appositamente nominata procederà al sorteggio, con la procedura dei numeri casuali, dei componenti la Commissione di valutazione della procedura selettiva, indetta con deliberazione del Direttore Generale n. 85 del 19.04.2017, esecutiva ai sensi di legge, finalizzata al conferimento dell'incarico di Direttore della SOC "Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche area C" del presidio ospedaliero di San Daniele del Friuli - Tolmezzo.
Si precisa che, qualora l'esito del sorteggio fosse infruttuoso si procederà alla ripetizione dello stesso, fino a completamento della commissione, dandone comunicazione mediante pubblicazione sul sito aziendale www.aas3.sanita.fvg.it nella specifica sezione.

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Pier Paolo Benetollo

18_1_3_CNC_AAS3 SORTEGGIO COMP COMM CONCORSI DIRIG MEDICI_003

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 3 "Alto Friuli - Collinare - Medio Friuli" Gemona del Friuli (UD)

Sorteggio componenti commissione concorso pubblico per titoli ed esami a copertura posto di Dirigente medico di cardiologia.

Il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia, alle ore 9,00 presso la SOC Gestione Risorse Umane - Processi di reclutamento e selezione, dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 3 Alto Friuli - Collinare - Medio Friuli, sede staccata, Viale Trento Trieste n. 33 a San Daniele del Friuli, la Commissione appositamente nominata provvederà al sorteggio, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 483/97 e successive modifiche ed integrazioni, con la procedura dei numeri casuali, dei componenti la Commissione esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami a:

n. 1 posto di dirigente medico di Cardiologia (area medica e delle specialità mediche)
Si precisa che, se in detta seduta l'esito del sorteggio risulterà infruttuoso, lo stesso sarà ripetuto nella medesima giornata delle settimane successive sino al completamento dei nominativi dei componenti delle Commissioni.

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Pier Paolo Benetollo

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PARTE I-II-III (FASCICOLO unico)

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione atti nel B.U.R.)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PRESIDENZA DELLA REGIONE
UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE
SEGRETARIATO GENERALE - SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA
Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 Trieste
Tel. +39 040 377.3607
Fax +39 040 377.3554
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (spese di pubblicazione atti nella parte terza del B.U.R. e fascicoli)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME
SERVIZIO LOGISTICA, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR
Corso Cavour 1 - 34132 Trieste
Tel. +39 040 377.2213
Fax +39 040 377.2383
e-mail: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fv.it

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme - Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltro postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab	Cartaceo (inoltro postale/fax	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate. A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME - SERVIZIO LOGISTICA, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:
a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**
Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste
OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**
- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

PIERPAOLO DOBRILLA - Direttore responsabile
ERICA NIGRIS - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: Centro stampa regionale
- Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali